MP C3002/C3502/C4502/C4502A/C5502/C5502A

Aficio™ MP C3002/C3502/C4502/C4502A/C5502/C5502A

Guida per l'utente

Per le informazioni non contenute in questo manuale, fare riferimento ai file HTML nel CD-ROM fornito con la macchina.

Leggere il manuale con attenzione prima di utilizzare la macchina e tenerlo a portata di mano per poterlo consultare in futuro. Per un uso corretto e sicuro, leggere le Informazioni sulla sicurezza riportate nel manuale "Leggere prima di iniziare" prima di utilizzare la macchina.

SOMMARIO

3. Copia

4. Fax

5. Stampa

6. Scansione

7. Document server

8. Web Image Monitor

9. Aggiunta di carta e toner

10. Risoluzione dei problemi

11. Appendice

Come leggere i manuali

Simboli usati nei manuali

In questo manuale sono utilizzati i seguenti simboli:

Importante

Indica i punti cui prestare attenzione quando si utilizza la macchina e le spiegazioni sulle probabili cause di inceppamenti carta, danni agli originali o perdita di dati. Assicurarsi di leggere tali spiegazioni.

Indica spiegazioni supplementari delle funzioni della macchina e istruzioni sulla risoluzione degli errori utente.

Riferimento

Questo simbolo si trova alla fine delle sezioni. Indica dove reperire ulteriori informazioni importanti.

[ ]

Indica i nomi dei tasti presenti sul display o sul pannello di controllo della macchina.

Indica le istruzioni contenute in un file all'interno di un CD-ROM fornito.

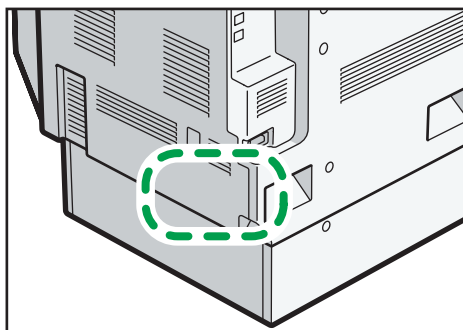
Regione **A** (principalmente Europa e Asia)

Regione **B** (principalmente Nord America)

Le differenze tra le funzioni dei modelli destinati alla regione A e alla regione B sono indicate da due simboli. Leggere le informazioni indicate dal simbolo corrispondente alla regione del modello in uso. Per informazioni su quale simbolo corrisponde al modello utilizzato, vedere P.7 "Informazioni specifiche secondo il modello".

Informazioni specifiche secondo il modello

Questa sezione spiega come identificare la regione di appartenenza della macchina.

Sul retro della macchina è presente un'etichetta che si trova nella posizione mostrata di seguito. L'etichetta contiene dettagli che identificano la regione di appartenenza della macchina. Leggere l'etichetta.

CJS021

Le informazioni seguenti sono specifiche della regione. Leggere le informazioni sotto il simbolo corrispondente alla regione della macchina.

Regione A (principalmente Europa e Asia)

Se l'etichetta contiene quanto segue, la macchina in uso è un modello destinato alla regione A:

- CODICE XXXX -27, -29, -67, -69
- 220 - 240 V

Regione B (principalmente Nord America)

Se l'etichetta contiene quanto segue, la macchina in uso è un modello destinato alla regione B:

- CODICE XXXX -17, -51, -57
- 120 - 127 V

Nota

- In questo manuale, le dimensioni sono indicate in due unità di misura: metrica e in pollici. Se la macchina è un modello regione A, fare riferimento all'unità di misura metrica. Se la macchina è un modello regione B, fare riferimento all'unità di misura in pollici.

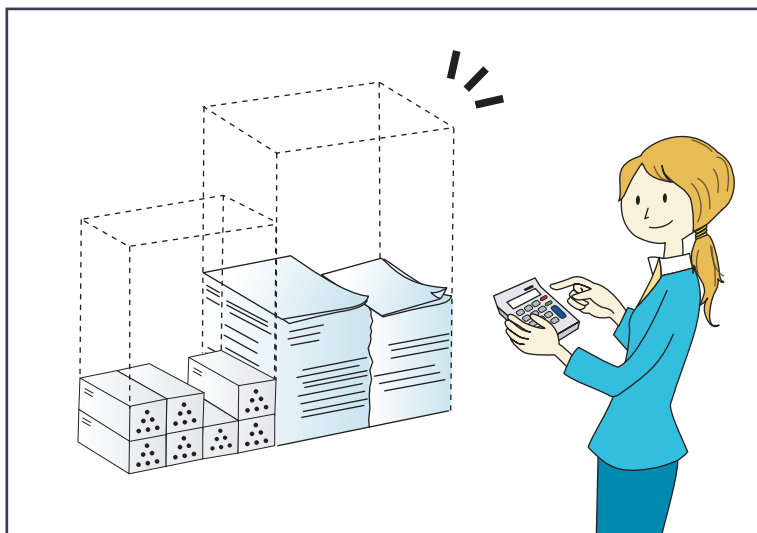
Nomi delle funzioni principali

Nel presente manuale, le funzioni principali della macchina vengono denominate nel modo seguente:

- Alimentatore automatico originali fronte-retro→ ARDF
- Alimentatore automatico originali → ADF (in questo manuale, "ADF" indica l'ARDF e l'ADF con scansione fronte-retro a passaggio singolo)
- Vassoio a grande capacità → LCT
- Envelope Feeder EF3020 → Vassoio carta formato piccolo

1. Cosa consente di fare questa macchina

È possibile effettuare la ricerca di una procedura per parola chiave o in base a cosa si desidera fare.

Risparmiare carta

Stampa di documenti di più pagine su entrambe le facciate dei fogli (Copia fronte-retro)

⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

Stampa di documenti di più pagine e fax ricevuti su un unico foglio (Combina (copiatrice/fax))

⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

⇒ Vedere Fax.

Stampa di fax ricevuti su entrambi i lati dei fogli (Stampa su 2 facciate)

⇒ Vedere Fax.

Conversione in formato elettronico dei fax ricevuti (Fax senza carta)

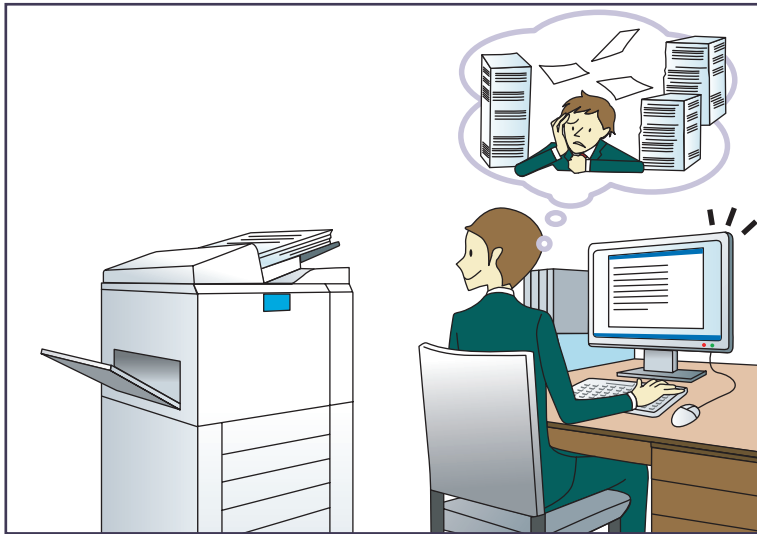
⇒ Vedere Fax.

Invio di file dal computer senza stamparli (LAN-Fax)

⇒ Vedere Fax.

Controllo della quantità di carta risparmiata (schermata [Informazioni])

⇒ Vedere Prima di iniziare.

Conversione di documenti in formato elettronico

BQX138S

Invio di file acquisiti tramite scansione

⇒ Vedere Scanner.

Invio dell'URL della cartella in cui sono memorizzati i file acquisiti tramite scansione

⇒ Vedere Scanner.

Memorizzazione dei file acquisiti tramite scansione in una cartella condivisa

⇒ Vedere Scanner.

Memorizzazione dei file acquisiti tramite scansione su un supporto

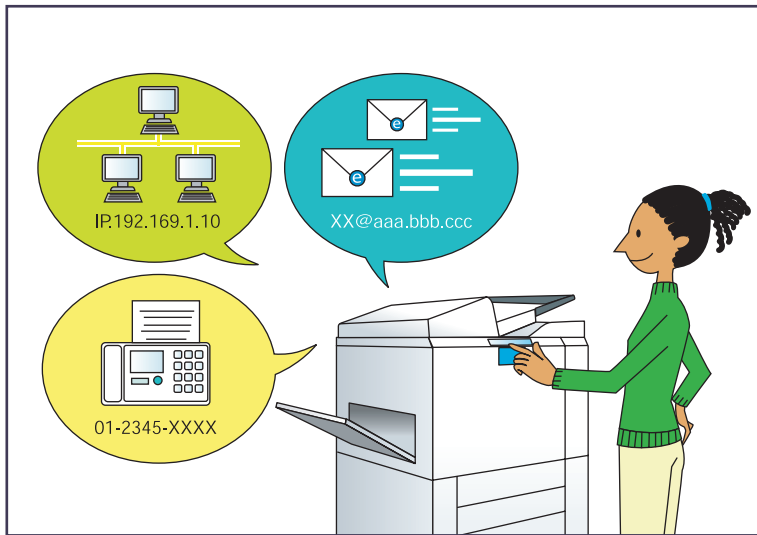
⇒ Vedere Scanner.

Conversione dei fax trasmessi in formato elettronico e invio a un computer

⇒ Vedere Fax.

Gestione e uso di documenti convertiti in formato elettronico (Document server)

⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

Registrazione di destinazioni

Uso del pannello di controllo per registrare le destinazioni nella Rubrica

⇒ Vedere Fax.

⇒ Vedere Scanner.

Uso di Web Image Monitor per registrare le destinazioni da un computer

⇒ Vedere Fax.

Download delle destinazioni registrate sulla macchina nell'elenco delle destinazioni del driver LAN-Fax

⇒ Vedere Fax.

Utilizzo della macchina in modo più efficiente

Registrazione e uso di impostazioni usate frequentemente (Programma)

⇒ Vedere Funzioni utili.

Registrazione di impostazioni usate frequentemente come impostazioni iniziali (Programma come predefinite (Copiatrice/Document server/Fax/Scanner))

⇒ Vedere Funzioni utili.

Registrazione di impostazioni usate frequentemente sul driver della stampante

⇒ Vedere Stampante.

Modifica delle impostazioni iniziali del driver della stampante con le impostazioni usate frequentemente

⇒ Vedere Stampante.

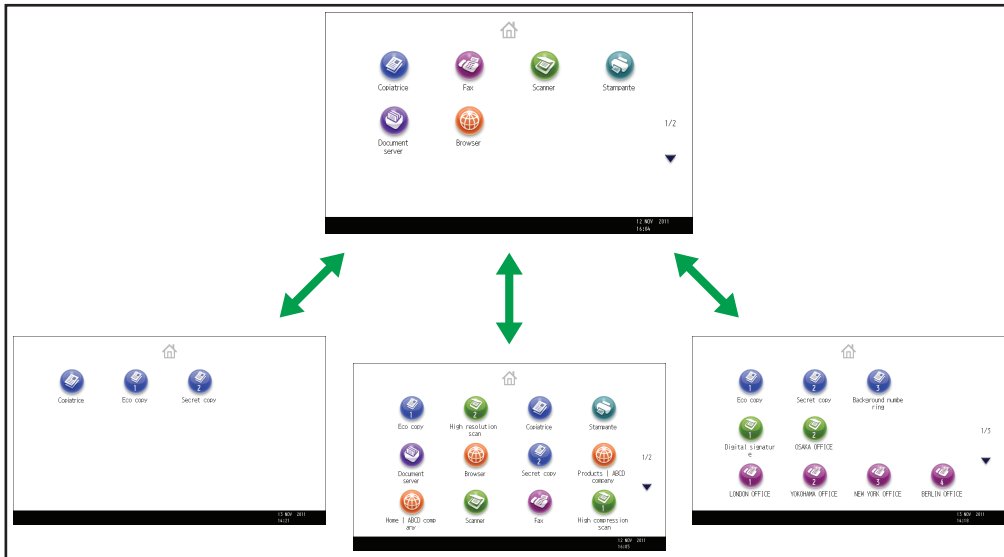
Aggiunta di tasti di scelta rapida ai programmi usati frequentemente o alle pagine Web

⇒ Vedere Funzioni utili.

Modifica dell'ordine delle funzioni e dei tasti di scelta rapida

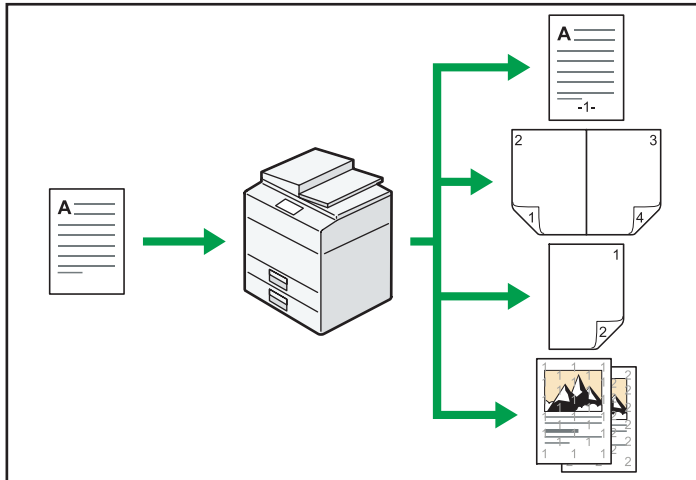
⇒ Vedere Funzioni utili.

Personalizzare la schermata [Home] secondo le proprie preferenze

Nella schermata [Home] sono visualizzate le icone di ciascuna funzione.

- È possibile aggiungere collegamenti ai programmi usati frequentemente o alle pagine web sulla schermata [Home]. I programmi o le pagine web possono essere richiamati facilmente premendo le icone dei collegamenti.
- È possibile visualizzare solo le icone delle funzioni e dei collegamenti utilizzati.
- È possibile modificare l'ordine delle icone delle funzioni e dei collegamenti.

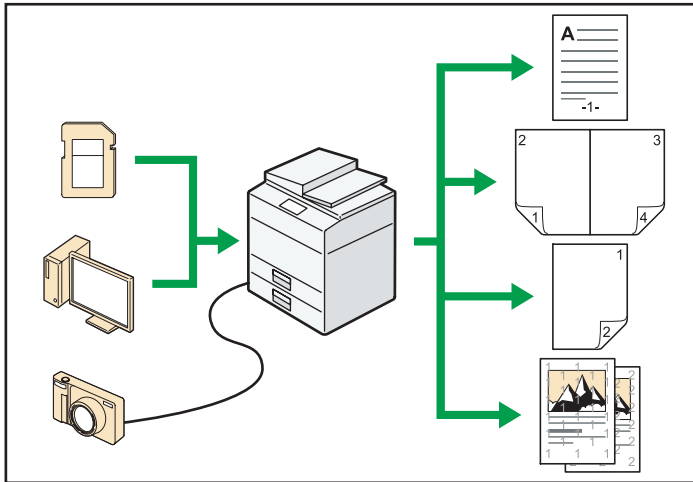
Riferimento

- Per informazioni sulle funzioni della schermata [Home], vedere Prima di iniziare.

Produrre copie utilizzando varie funzioni

- È possibile produrre copie a colori. La modalità copia a colori può essere attivata in base al tipo di originali usati e alla finitura desiderata.
- È possibile stampare timbri sulle copie. I timbri possono includere numeri di sfondo, immagini acquisite tramite scanner, date e numeri di pagina.
- È possibile regolare i toni dei colori e la qualità delle immagini delle copie.
- È possibile ridurre o ingrandire l'immagine di copia. Con la funzione Riduz./Ingrand.auto, la macchina rileva automaticamente il formato originale e poi seleziona un rapporto di riproduzione appropriato basato sul formato della carta che si seleziona. Se l'orientamento nel quale l'originale è posto è diverso da quello della carta sulla quale si copia, la macchina ruota l'immagine in orizzontale di 90 gradi e si adatta alla carta da copia.
- Le funzioni della copiatrice come Fronte-retro, Combina, Libretto e Rivista consentono di risparmiare carta copiando più pagine su fogli singoli.
- È possibile copiare su vari tipi di carta, come buste e lucidi.
- Il finisher permette di fascicolare, pinzare e perforare le copie.

Riferimento

- Vedere Copiatrice/Document server.

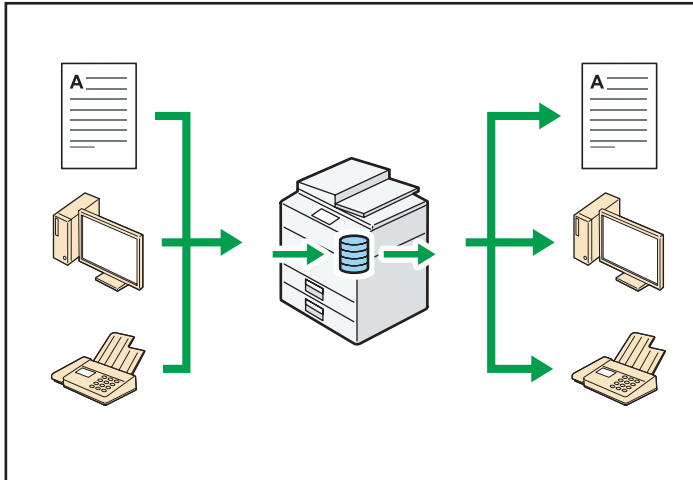
Stampare dati utilizzando varie funzioni

CJQ602

- Questa macchina supporta connessioni di rete e connessioni locali.
- È possibile inviare file PDF direttamente al dispositivo per la stampa, senza dover aprire un'applicazione PDF.
- È possibile stampare o eliminare i lavori di stampa memorizzati sul disco rigido della macchina e che sono stati precedentemente inviati dai computer utilizzando il driver della stampante. È possibile selezionare i seguenti tipi di lavori di stampa: Stampa di prova, Stampa riservata, Stampa trattenuta e Stampa memorizzata.
- Il finisher permette di fascicolare, di pinzare e di perforare le stampe.
- Se è installata la scheda PictBridge è possibile collegare a questa macchina una fotocamera digitale compatibile PictBridge utilizzando un cavo USB. In questo modo, è possibile stampare le fotografie memorizzate sulla fotocamera usando l'interfaccia della fotocamera.
- È possibile stampare i file su un dispositivo di memoria rimovibile e specificare condizioni di stampa come la qualità di stampa e il formato di stampa.

Riferimento

- Vedere Stampante .

Utilizzare i documenti memorizzati

È possibile memorizzare i file acquisiti con la copiatrice, il fax, la stampante o lo scanner sul disco fisso della macchina. Con Web Image Monitor è possibile utilizzare il proprio computer per cercare, visualizzare, stampare, eliminare ed inviare tramite la rete i file memorizzati. È anche possibile cambiare le impostazioni di stampa e stampare documenti multipli (Document server).

CJQ603

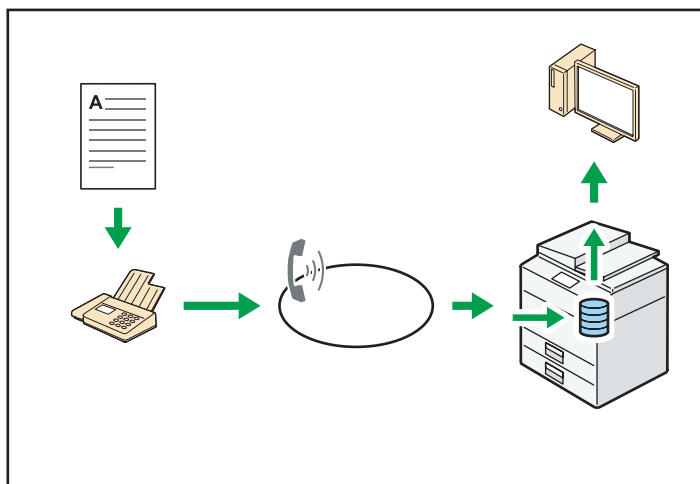
- È possibile recuperare i documenti memorizzati acquisiti in modalità scanner sul computer.
- Usando il Convertitore formato file, è possibile scaricare sul computer i documenti memorizzati nella copiatrice, nel Document server o nella stampante sul computer.

Riferimento

- Per informazioni sul Document server in modalità copiatrice e sull'utilizzo del Document server, vedere Copiatrice/Document Server.
- Per informazioni sul Document server in modalità stampante, vedere Stampante.
- Per informazioni sul Document server in modalità fax, vedere Fax.
- Per informazioni sul Document server in modalità scanner, vedere Scanner.

Inviare e ricevere fax senza carta

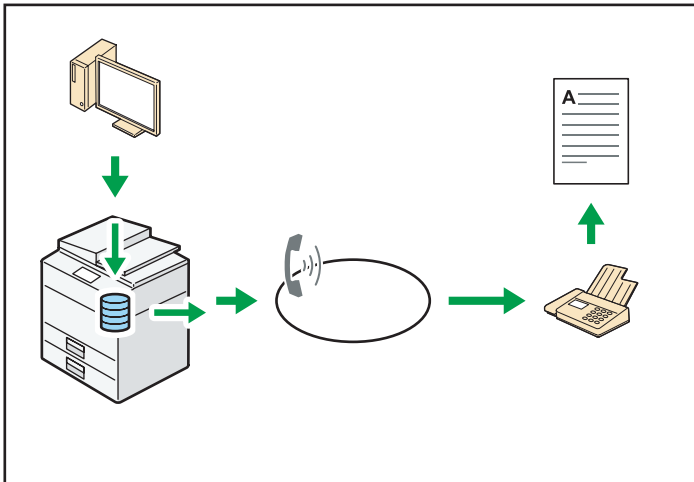
Ricezione

È possibile memorizzare e salvare i documenti ricevuti via fax in formato elettronico sul disco fisso della macchina senza stamparli.

Web Image Monitor consente di controllare, stampare, eliminare, recuperare o scaricare documenti utilizzando il computer (Memorizzazione di documenti ricevuti).

Riferimento

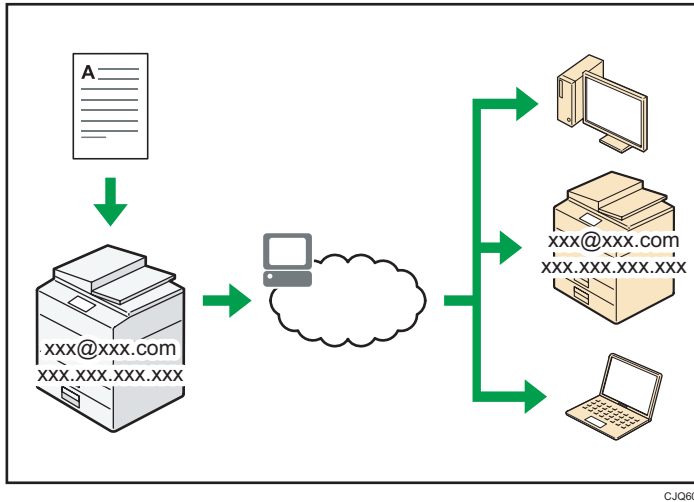
- Vedere Fax.

Trasmissione

È possibile inviare un fax dal computer a questa macchina tramite la rete (Ethernet o wireless LAN). La macchina quindi invia il fax attraverso la connessione telefonica LAN-Fax).

- Per inviare un fax, stampare dall'applicazione Windows con cui si sta lavorando (selezionare LAN-Fax come stampante) e selezionare la destinazione.
- È anche possibile verificare i dati immagine inviati.

Riferimento

- Per dettagli su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema .
- Per informazioni su come usare la funzione, vedere Fax .

Inviare e ricevere fax via Internet

Trasmissione e ricezione e-mail

Questo apparecchio converte immagini di documenti scansiti in formato di posta elettronica e trasmette e riceve questi dati tramite Internet.

- Per inviare un documento, specificare un indirizzo e-mail invece di comporre il numero di telefono di destinazione (Trasmissione e-mail e Internet Fax).
- Questa macchina può ricevere messaggi e-mail via Internet Fax o da computer (ricezione Internet Fax e Mail to Print).
- Gli apparecchi compatibili con Internet Fax e i computer che hanno indirizzi e-mail possono ricevere messaggi di posta elettronica tramite Internet Fax.

IP-Fax

La funzione IP-Fax invia o riceve documenti tra due fax direttamente tramite la rete TCP/IP.

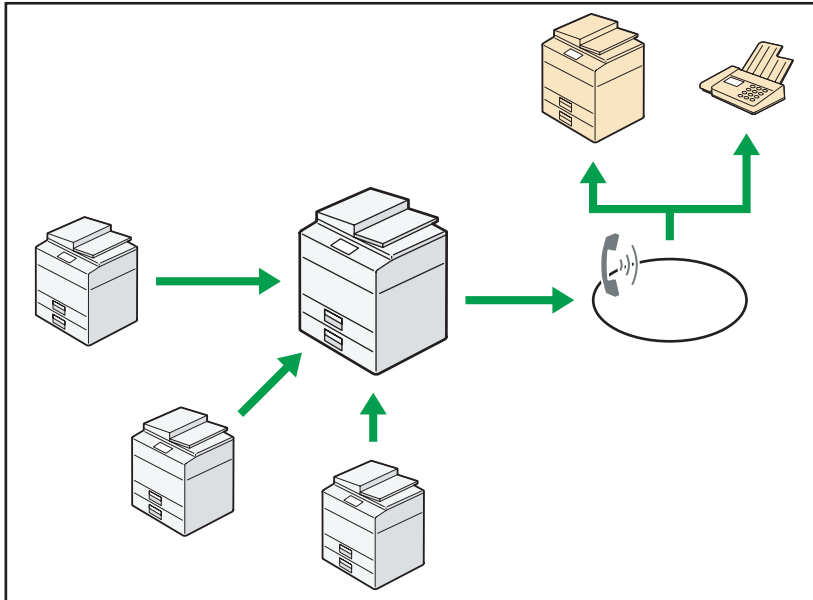
- Per inviare un documento, specificare un indirizzo IP o un nome host al posto di un numero di fax (trasmissione IP-Fax).
- Questa macchina può ricevere documenti inviati tramite Internet Fax(Ricezione IP-Fax.
- Usando un gateway VoIP, questo apparecchio può inviare ai fax G3 connessi alla rete telefonica generale (PSTN).

Riferimento

- Per dettagli su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema .
- Per informazioni su come trasmettere e ricevere documenti via Internet, vedere Fax .

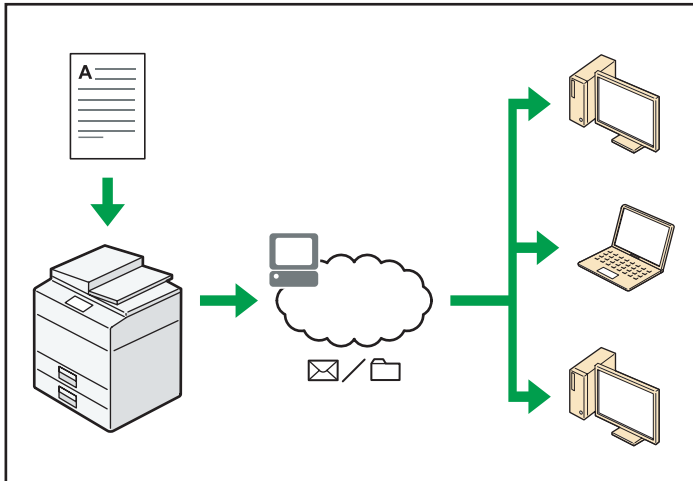
Inviare e ricevere fax usando la macchina senza l'unità fax installata

1

È possibile inviare e ricevere fax tramite varie funzioni fax in rete (Fax remoto).

- Per utilizzare la funzione fax remoto, installare l'unità connessione fax sulla macchina client e sulla macchina remota.
- La procedura per l'invio di fax è uguale a quella per le macchine dotate di unità fax. Al temine di un lavoro, verificare i risultati visualizzati nella cronologia invii o stampati sui rapporti.
- È possibile inoltrare i documenti ricevuti da una macchina remota con funzione fax alla macchina client.

Riferimento

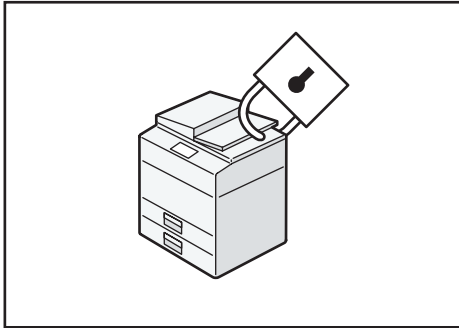
- Per informazioni, vedere Fax .

Utilizzare il fax e lo scanner in un ambiente di rete

- È possibile inviare a una destinazione specifica i file acquisiti tramite scanner, utilizzando la posta elettronica (Invio di file scansiti tramite e-mail).
- È possibile inviare i file acquisiti tramite scanner direttamente alle cartelle (Invio di file acquisiti tramite scanner con la funzione Scan to folder).
- È possibile usare questa macchina come delivery scanner per il software di consegna ScanRouter *1 (Network delivery scanner). È possibile salvare i file acquisiti tramite scanner sul delivery server o inviarli a una cartella del computer sulla stessa rete.
- È possibile utilizzare Web Services on Devices (WSD) per inviare i file acquisiti a un computer client.

*1 Il software di consegna ScanRouter non è più disponibile.

Riferimento

- Vedere Fax, Scanner o Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

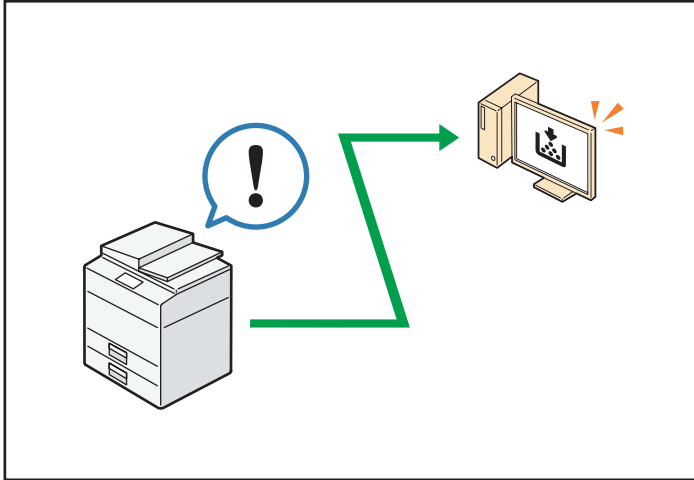
Evitare la perdita di informazioni (Funzioni di sicurezza)

CJQ608

- È possibile proteggere i documenti dagli accessi non autorizzati evitando l'esecuzione di copie senza autorizzazione.
- È possibile controllare l'utilizzo della macchina ed evitare che le impostazioni della macchina siano modificate senza autorizzazione.
- Impostando le password, è possibile evitare accessi non autorizzati dalla rete.
- È possibile cancellare o crittografare i dati dal disco fisso per evitare la fuga di informazioni.
- È possibile limitare l'utilizzo della macchina per ciascun utente.

Riferimento

- Vedere la Guida per la sicurezza.

Monitorare e impostare la macchina tramite un computer

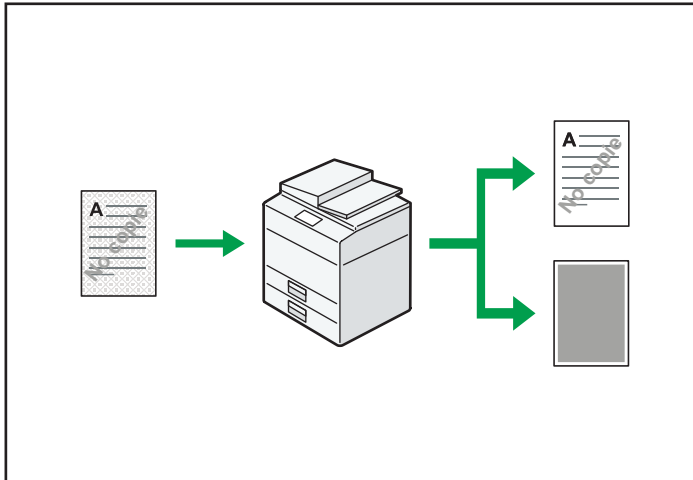
Utilizzando Web Image Monitor, è possibile verificare lo stato della macchina e modificare le impostazioni.

CJQ609

È possibile controllare quale vassoio sta per terminare la carta, registrare informazioni nella Rubrica, specificare le impostazioni di rete, configurare e modificare le impostazioni di sistema, gestire i lavori, stampare la cronologia lavori e configurare le impostazioni di autenticazione.

Riferimento

- Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema oppure la guida di Web Image Monitor.

Prevenire la copia non autorizzata

È possibile stampare un motivo incorporato su carta per impedirne la copia.

IT CJQ613

- Utilizzando il driver di stampa, è possibile includere un modello nel documento stampato. Se il documento viene copiato su una macchina dotata dell'unità di sicurezza dati per la copia, le pagine protette vengono stampate completamente grigie, per impedire la copia delle informazioni riservate. I messaggi fax protetti vengono oscurati prima di essere trasmessi o memorizzati. Se un documento con protezione copia non autorizzata viene copiato su una macchina dotata dell'unità di sicurezza dati per la copia, la macchina emette dei segnali acustici per avvisare gli utenti del tentativo di copia non autorizzata.

  Se il documento viene copiato su una macchina non dotata dell'unità di sicurezza dati per la copia, il testo nascosto diventa visibile nella copia, indicando che la copia non è autorizzata.

- Utilizzando il driver della stampante, si può incorporare del testo nel documento stampato per prevenire la copia non autorizzata. Se il documento è copiato, scansito o salvato nel Document server tramite una copiatrice o una stampante multifunzione, il testo incorporato appare visibile nella copia, scoraggiando così una possibile copia non autorizzata.

Riferimento

- Per informazioni, vedere la Guida del driver di stampa e i manuali Stampante e Guida per la sicurezza.

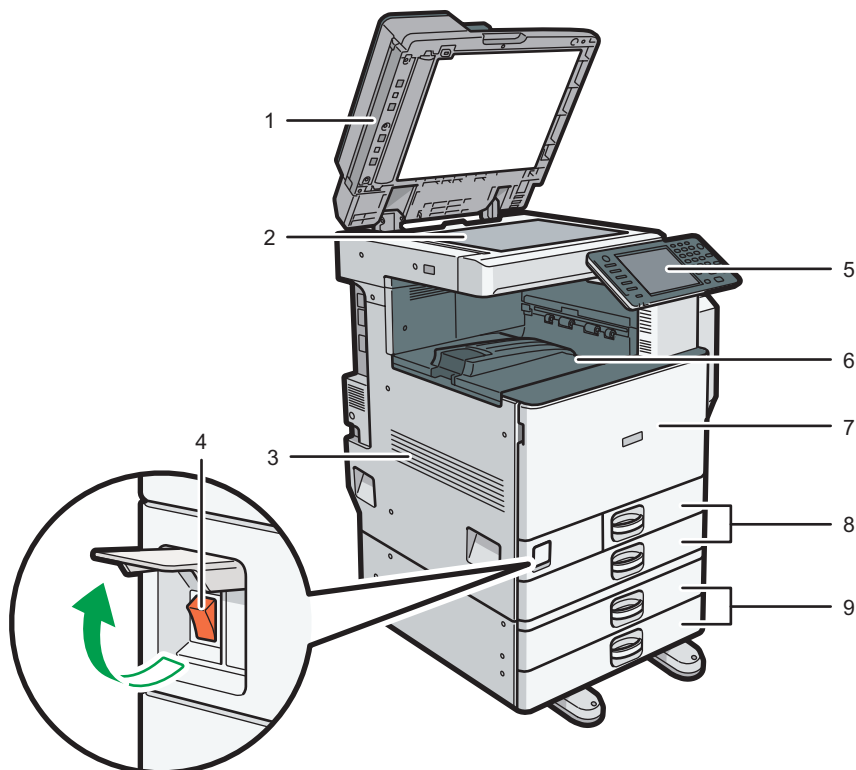
2. Prima di iniziare

In questo capitolo viene descritto come iniziare a usare la macchina.

Guida a nomi e funzioni dei componenti

Guida ai componenti del tipo 1 e 2

- Non ostruire i fori di ventilazione posizionando oggetti nelle vicinanze o appoggiando oggetti contro di essi. Se la macchina si surriscalda si potrebbero verificare dei guasti.

Vista anteriore sinistra

1. **ARDF**

   Abbassare l'ARDF sugli originali posizionati sul vetro di esposizione.

   Se si carica una pila di originali nell'ARDF, l'ARDF alimenta automaticamente gli originali uno alla volta. L'ARDF esegue la scansione di entrambe le facciate di un originale contemporaneamente.

2. **Vetro di esposizione**

   Posizionare gli originali a faccia in giù.

3. **Fori di ventilazione**

   Evitano il surriscaldamento.

4. **Interruttore di alimentazione principale**

   Per azionare la macchina, l'interruttore di alimentazione principale deve essere acceso. Se è spento, aprire lo sportello e accenderlo.

5. **Pannello di controllo**

   Vedere P.43 "Guida a nomi e funzioni del pannello di controllo della macchina".

6. **Vassoio interno 1**

   Copie, fax e stampe vengono consegnati qui.

7. **Sportello anteriore**

   Aprire per accedere all'interno della macchina.

8. **Vassoi carta (vassoio 1, 2)**

   Caricare la carta qui.

9. **Vassoi carta inferiori**

   Caricare la carta qui.

Vista anteriore destra

1. **Fori di ventilazione**

   Evitano il surriscaldamento.

2. **Vassoio bypass**

   Da usare per copie o stampe su lucidi ed etichette (etichette adesive).

3. **Guide della carta**

   Quando si caricano i fogli nel vassoio bypass, allineare le guide carta contro i fogli.

4. **Estensione**

   Estrarre l'estensione quando si caricano fogli più grandi del formato A4 ▭, $8^{1}/_{2}$ × 11▭ nel vassoio bypass.

5. **Sportello destro inferiore**

   Aprire questo sportello quando si verifica un inceppamento carta.

Vista posteriore sinistra

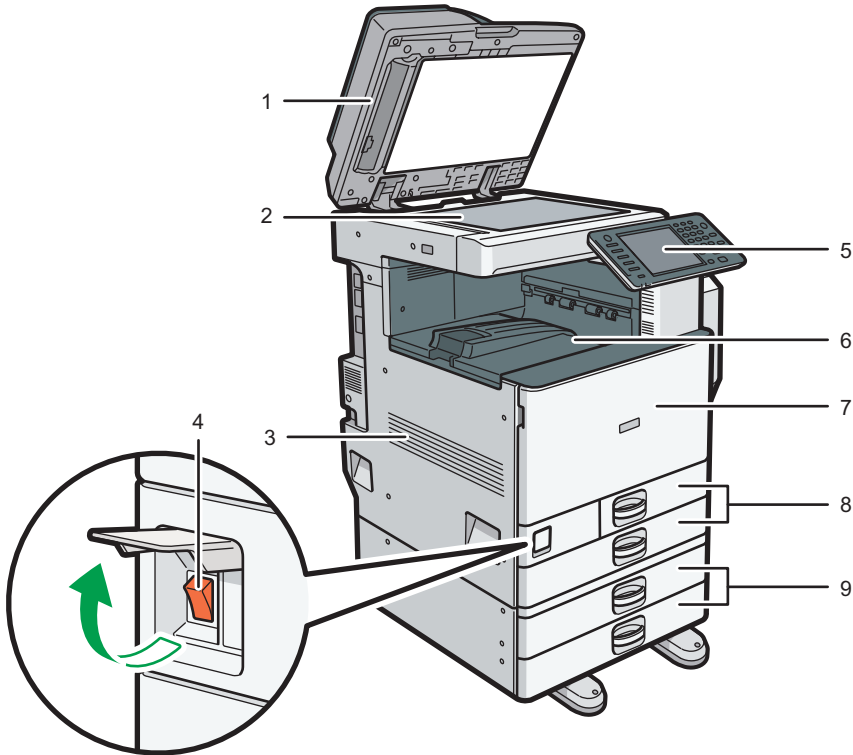
1. **Fori di ventilazione**

   Evitano il surriscaldamento.

Guida ai componenti del tipo 3 e 4

- Non ostruire i fori di ventilazione posizionando oggetti nelle vicinanze o appoggiando oggetti contro di essi. Se la macchina si surriscalda si potrebbero verificare dei guasti.

2

Vista anteriore sinistra

1. **ARDF o ADF per scansione fronte-retro a passata singola**

   (L'illustrazione mostra l'ARDF).

   Abbassare l'ADF sugli originali posizionati sul vetro di esposizione.

   Se si carica una pila di originali nell'ADF, l'ADF alimenta automaticamente gli originali uno alla volta.

   L'ARDF esegue la scansione di entrambe le facciate di un originale contemporaneamente.

   L'ADF con scansione fronte-retro a passaggio singolo esegue la scansione di entrambe le facciate di un originale contemporaneamente.

2. **Vetro di esposizione**

   Posizionare gli originali a faccia in giù.

3. **Fori di ventilazione**

   Evitano il surriscaldamento.

4. **Interruttore di alimentazione principale**

   Per azionare la macchina, l'interruttore di alimentazione principale deve essere acceso. Se è spento, aprire lo sportello e accenderlo.

5. **Pannello di controllo**

   Vedere P.43 "Guida a nomi e funzioni del pannello di controllo della macchina".

6. **Vassoio interno 1**

   Copie, fax e stampe vengono consegnati qui.

7. **Sportello anteriore**

   Aprire per accedere all'interno della macchina.

8. **Vassoi carta (vassoio 1, 2)**

   Caricare la carta qui.

9. **Vassoi carta inferiori**

   Caricare la carta qui.

Vista anteriore destra

1. **Fori di ventilazione**

   Evitano il surriscaldamento.

2. **Vassoio bypass**

   Da usare per copie o stampe su lucidi ed etichette (etichette adesive).

3. **Guide della carta**

   Quando si caricano i fogli nel vassoio bypass, allineare le guide carta contro i fogli.

4. **Estensione**

   Estrarre l'estensione quando si caricano fogli più grandi del formato A4 ▭, $8^{1}/_{2}$ × 11▭ nel vassoio bypass.

5. **Sportello destro inferiore**

   Aprire questo sportello quando si verifica un inceppamento carta.

Vista posteriore sinistra

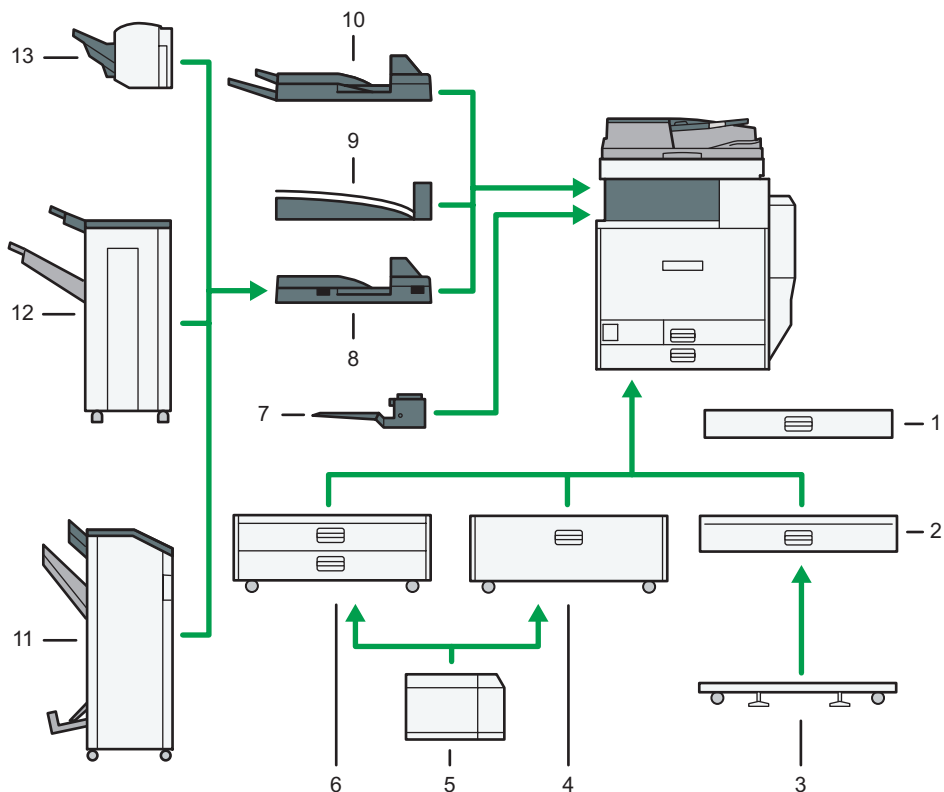
1. **Fori di ventilazione**

   Evitano il surriscaldamento.

Guida alle funzioni delle opzioni della macchina

Guida alle funzioni delle opzioni della macchina

2

Opzioni esterne per il tipo 1 e 2 Regione A (principalmente Europa e Asia)

1. **Vassoio carta formato piccolo**

   Adatto a fogli di formato piccolo oppure a buste.

   Per utilizzare il vassoio carta formato piccolo, installarlo nei vassoi 2–4. Per informazioni su come installare il vassoio carta formato piccolo, vedere Prima di iniziare .

2. **Vassoio carta inferiore**

   Carica fino a 550 fogli di carta.

3. **Supporto orientabile per vassoio carta inferiore**

   Per usare il vassoio carta inferiore, collegare il supporto orientabile.

4. **Vassoio 3 (LCT)**

   Contiene fino a 2.000 fogli di carta.

5. **Vassoio a grande capacità (LCT)**

   Contiene fino a 1.200 fogli di carta.

6. **Vassoi carta inferiori**

   Comprende due vassoi carta. Contiene fino a 1.100 fogli di carta. Ogni vassoio carta può caricare 550 fogli.

7. **Vassoio interno 2**

   Se si seleziona questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe o fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

8. **Unità di collegamento**

   Invia le copie al finisher.

9. **Vassoio basculante interno**

   Fascicola e impila fogli di carta multipli.

10. **Vassoio esterno**

    Se viene selezionato questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe e i fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

11. **Booklet Finisher SR3100**

    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. La funzione Pinzatura a sella permette di pinzare più fogli al centro e piegarli a libretto. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher
    - Vassoio libretti finisher

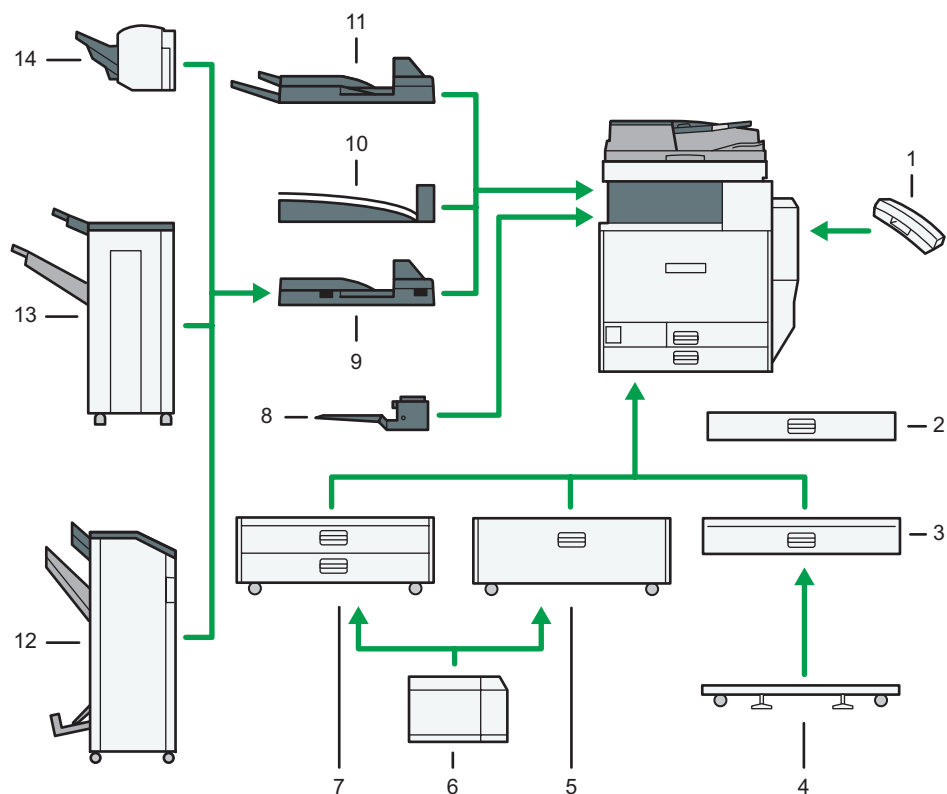
12. **Finisher SR3090**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

13. **Finisher SR3070**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta.

Opzioni esterne per il tipo 1 e 2 Regione B (principalmente Nord America)

1. **Telefono**

   Quando è installata un'unità fax viene usata come ricevitore.

   Permette di utilizzare le funzioni di chiamata Amplificato e Selezione manuale. Permette di utilizzare la macchina anche come telefono.

2. **Vassoio carta formato piccolo**

   Adatto a fogli di formato piccolo oppure a buste.

   Per utilizzare il vassoio carta formato piccolo, installarlo nei vassoi 2–4. Per informazioni su come installare il vassoio carta formato piccolo, vedere Prima di iniziare .

3. **Vassoio carta inferiore**

   Carica fino a 550 fogli di carta.

4. **Supporto orientabile per vassoio carta inferiore**

   Per usare il vassoio carta inferiore, collegare il supporto orientabile.

5. **Vassoio 3 (LCT)**

   Contiene fino a 2.000 fogli di carta.

6. **Vassoio a grande capacità (LCT)**

   Contiene fino a 1.200 fogli di carta.

7. **Vassoi carta inferiori**

   Comprende due vassoi carta. Contiene fino a 1.100 fogli di carta. Ogni vassoio carta può caricare 550 fogli.

8. **Vassoio interno 2**

   Se si seleziona questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe o fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

9. **Unità di collegamento**

   Invia le copie al finisher.

10. **Vassoio basculante interno**

    Fascicola e impila fogli di carta multipli.

11. **Vassoio esterno**

    Se viene selezionato questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe e i fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

12. **Booklet Finisher SR3100**

    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. La funzione Pinzatura a sella permette di pinzare più fogli al centro e piegarli a libretto. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher
    - Vassoio libretti finisher

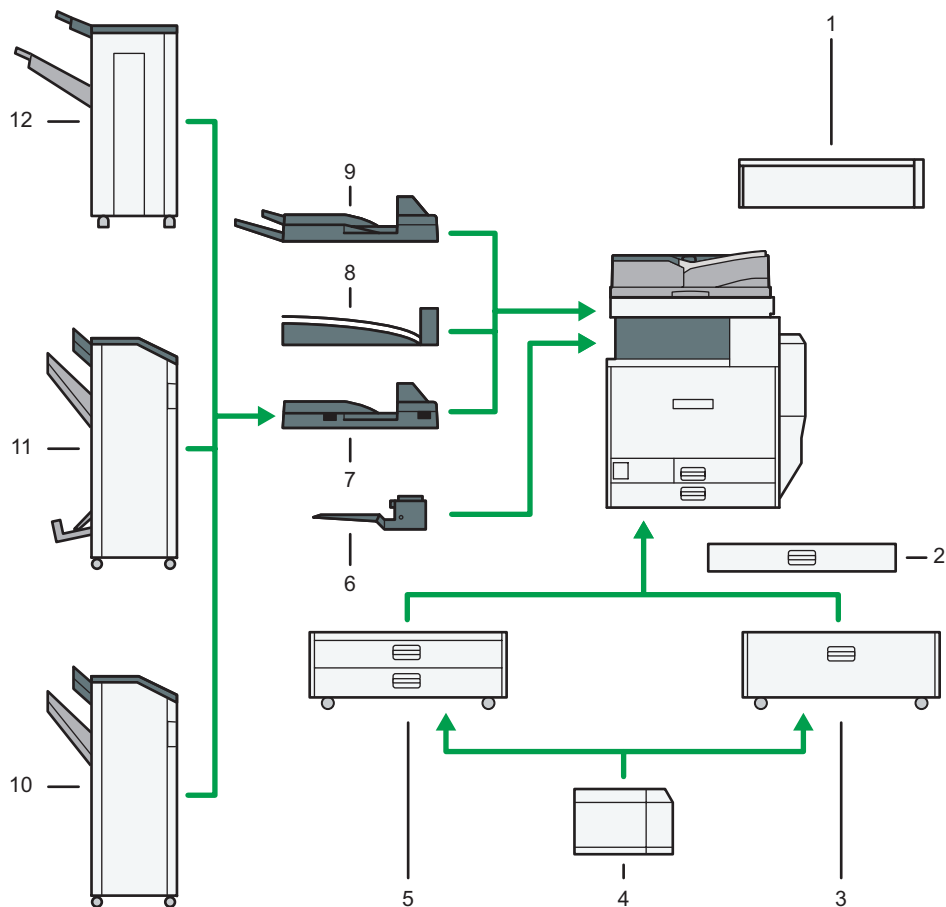
13. **Finisher SR3090**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

14. **Finisher SR3070**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta.

Opzioni esterne per il tipo 3 e 4 (modelli dotati di ARDF) Regione A (principalmente Europa e Asia)

1. **Unità accessibilità scanner**

   Questa unità consente di azionare la macchina o di acquisire documenti dalla parte laterale invece di utilizzare il pannello di controllo sulla macchina.

2. **Vassoio carta formato piccolo**

   Adatto a fogli di formato piccolo oppure a buste.

   Per utilizzare il vassoio carta formato piccolo, installarlo nei vassoi 2–4. Per informazioni su come installare il vassoio carta formato piccolo, vedere Prima di iniziare .

3. **Vassoio 3 (LCT)**

   Contiene fino a 2.000 fogli di carta.

4. **Vassoio a grande capacità (LCT)**

   Contiene fino a 1.200 fogli di carta.

5. **Vassoi carta inferiori**

   Comprende due vassoi carta. Contiene fino a 1.100 fogli di carta. Ogni vassoio carta può caricare 550 fogli.

6. **Vassoio interno 2**

   Se si seleziona questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe o fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

7. **Unità di collegamento**

   Invia le copie al finisher.

8. **Vassoio basculante interno**

   Fascicola e impila fogli di carta multipli.

9. **Vassoio esterno**

   Se viene selezionato questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe e i fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

10. **Finisher SR3120**

    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

11. **Booklet Finisher SR3110**

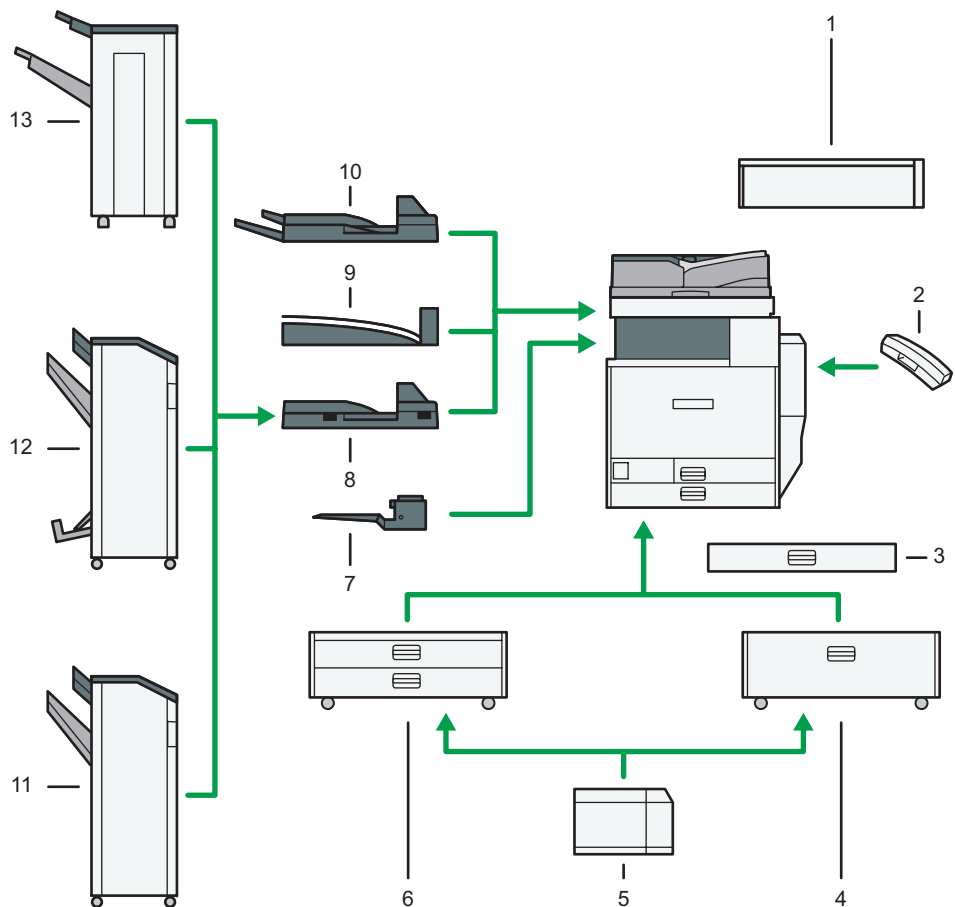
    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. La funzione Pinzatura a sella permette di pinzare più fogli al centro e piegarli a libretto. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher
    - Vassoio libretti finisher

12. **Finisher SR3090**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

Opzioni esterne per il tipo 3 e 4 (modelli dotati di ARDF) Regione B (principalmente Nord America)

1. **Unità accessibilità scanner**

   Questa unità consente di azionare la macchina o di acquisire documenti dalla parte laterale invece di utilizzare il pannello di controllo sulla macchina.

2. **Telefono**

   Quando è installata un'unità fax viene usata come ricevitore.

   Permette di utilizzare le funzioni di chiamata Amplificato e Selezione manuale. Permette di utilizzare la macchina anche come telefono.

3. **Vassoio carta formato piccolo**

   Adatto a fogli di formato piccolo oppure a buste.

   Per utilizzare il vassoio carta formato piccolo, installarlo nei vassoi 2–4. Per informazioni su come installare il vassoio carta formato piccolo, vedere Prima di iniziare .

4. **Vassoio 3 (LCT)**

   Contiene fino a 2.000 fogli di carta.

5. **Vassoio a grande capacità (LCT)**

   Contiene fino a 1.200 fogli di carta.

6. **Vassoi carta inferiori**

   Comprende due vassoi carta. Contiene fino a 1.100 fogli di carta. Ogni vassoio carta può caricare 550 fogli.

7. **Vassoio interno 2**

   Se si seleziona questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe o fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

8. **Unità di collegamento**

   Invia le copie al finisher.

9. **Vassoio basculante interno**

   Fascicola e impila fogli di carta multipli.

10. **Vassoio esterno**

    Se viene selezionato questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe e i fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

11. **Finisher SR3120**

    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

12. **Booklet Finisher SR3110**

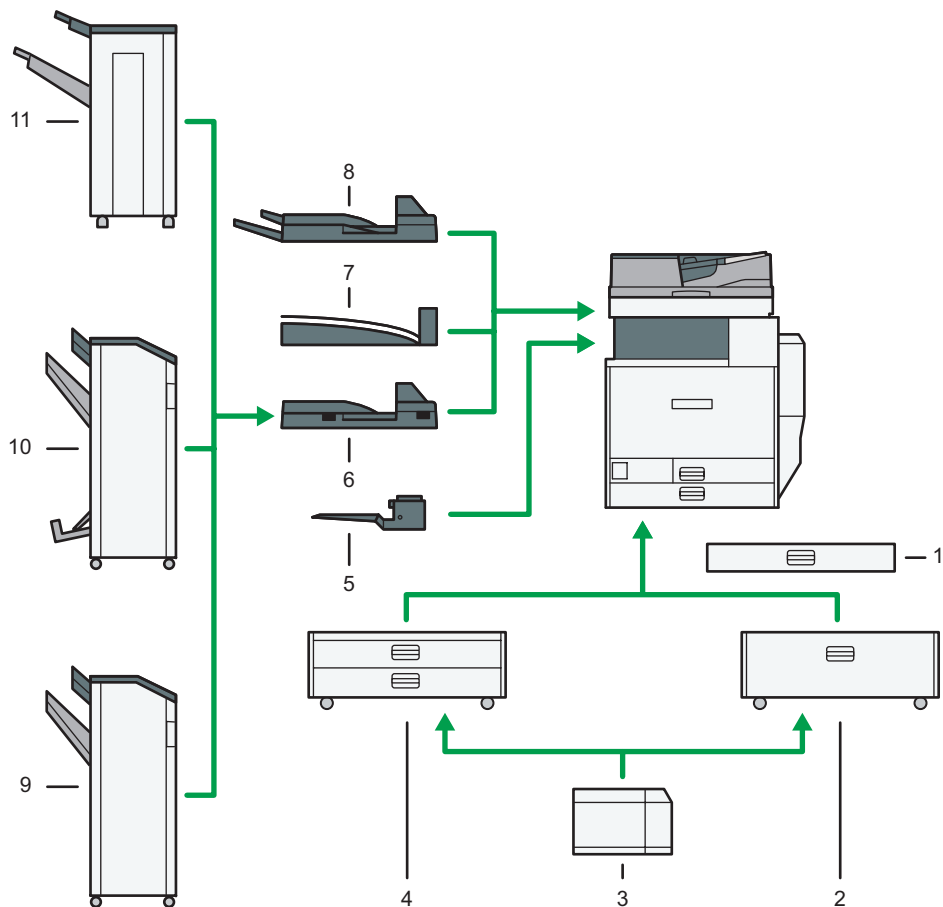
    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. La funzione Pinzatura a sella permette di pinzare più fogli al centro e piegarli a libretto. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher
    - Vassoio libretti finisher

13. **Finisher SR3090**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

Opzioni esterne per il tipo 3 e 4 (modelli dotati di ADF con scansione fronte-retro a passggio singolo) Regione A (principalmente Europa e Asia)

1. **Vassoio carta formato piccolo**

   Adatto a fogli di formato piccolo oppure a buste.

   Per utilizzare il vassoio carta formato piccolo, installarlo nei vassoi 2–4. Per informazioni su come installare il vassoio carta formato piccolo, vedere Prima di iniziare .

2. **Vassoio 3 (LCT)**

   Contiene fino a 2.000 fogli di carta.

3. **Vassoio a grande capacità (LCT)**

   Contiene fino a 1.200 fogli di carta.

4. **Vassoi carta inferiori**

   Comprende due vassoi carta. Contiene fino a 1.100 fogli di carta. Ogni vassoio carta può caricare 550 fogli.

5. **Vassoio interno 2**

    Se si seleziona questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe o fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

6. **Unità di collegamento**

    Invia le copie al finisher.

7. **Vassoio basculante interno**

    Fascicola e impila fogli di carta multipli.

8. **Vassoio esterno**

    Se viene selezionato questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe e i fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

9. **Finisher SR3120**

    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

10. **Booklet Finisher SR3110**

    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. La funzione Pinzatura a sella permette di pinzare più fogli al centro e piegarli a libretto. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher
    - Vassoio libretti finisher

11. **Finisher SR3090**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

Opzioni esterne per il tipo 3 e 4 (modelli dotati di ADF con scansione fronte-retro a passaggio singolo) Regione B (principalmente Nord America)

1. **Telefono**

   Quando è installata un'unità fax viene usata come ricevitore.

   Permette di utilizzare le funzioni di chiamata Amplificato e Selezione manuale. Permette di utilizzare la macchina anche come telefono.

2. **Vassoio carta formato piccolo**

   Adatto a fogli di formato piccolo oppure a buste.

   Per utilizzare il vassoio carta formato piccolo, installarlo nei vassoi 2–4. Per informazioni su come installare il vassoio carta formato piccolo, vedere Prima di iniziare .

3. **Vassoio 3 (LCT)**

   Contiene fino a 2.000 fogli di carta.

4. **Vassoio a grande capacità (LCT)**

   Contiene fino a 1.200 fogli di carta.

5. **Vassoi carta inferiori**

   Comprende due vassoi carta. Contiene fino a 1.100 fogli di carta. Ogni vassoio carta può caricare 550 fogli.

6. **Vassoio interno 2**

   Se si seleziona questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe o fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

7. **Unità di collegamento**

   Invia le copie al finisher.

8. **Vassoio basculante interno**

   Fascicola e impila fogli di carta multipli.

9. **Vassoio esterno**

   Se viene selezionato questo vassoio come vassoio di uscita, le copie/stampe e i fax appariranno con la facciata copiata rivolta verso il basso.

10. **Finisher SR3120**

    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

11. **Booklet Finisher SR3110**

    Fascicola, impila, pinza e perfora più fogli di carta. La funzione Pinzatura a sella permette di pinzare più fogli al centro e piegarli a libretto. Comprende i seguenti vassoi carta:

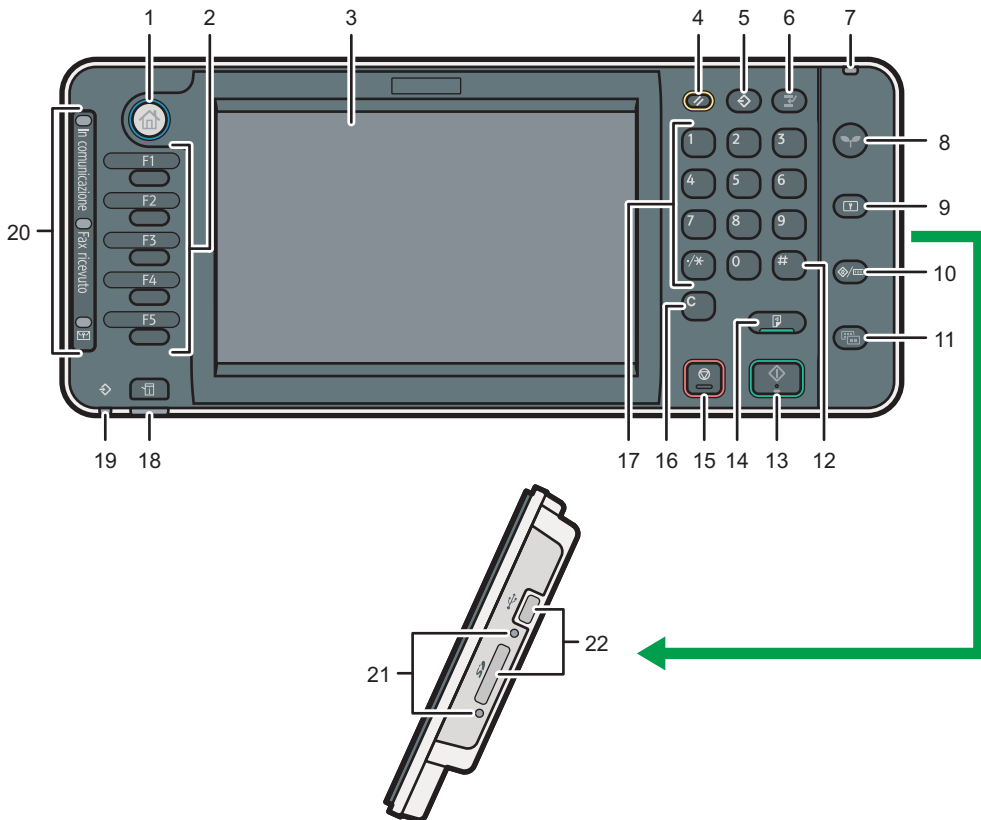
    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher
    - Vassoio libretti finisher

12. **Finisher SR3090**

    Fascicola, impila e pinza più fogli di carta. Comprende i seguenti vassoi carta:

    - Vassoio superiore finisher
    - Vassoio basculante finisher

Guida a nomi e funzioni del pannello di controllo della macchina

L'immagine illustra il pannello di controllo della macchina con tutte le opzioni installate.

1. **Tasto [Home]**

   Premere per mostrare la schermata [Home]. Per informazioni, vedere P.46 "Uso della schermata [Home] ".

2. **Tasti funzione**

   Non ci sono funzioni registrate come predefinite nei tasti funzione. Si possono registrare le funzioni usate maggiormente, programmi e pagine web. Per i dettagli, vedere Prima di iniziare.

3. **Display informativo**

   Visualizza i pulsanti disponibili per ciascuna funzione, lo stato operativo o i messaggi. Vedere Prima di iniziare.

4. **Tasto [Reset]**

   Premere per annullare le impostazioni correnti.

5. **Tasto [Programma] (modo copiatrice, Document server, fax e scanner)**
    - Premere per registrare le impostazioni utilizzate con maggiore frequenza oppure per richiamare le impostazioni registrate.

      Vedere Funzioni utili.
    - Premere per programmare le impostazioni predefinite per il display iniziale quando le modalità vengono cancellate o azzerate, o immediatamente dopo l'accensione dell'interruttore di funzionamento.

      Vedere Funzioni utili.
6. **Tasto [Interrompi]**

   Premere per interrompere le copie. Vedere Copiatrice/Document server.
7. **Indicatore di alimentazione**

   L'indicatore di alimentazione si illumina quando si accende l'interruttore di alimentazione principale.
8. **Tasto [Risparmio energia]**

   Premere per attivare e disattivare la modalità Basso consumo o Sospensione. Vedere Prima di iniziare.

   Quando la macchina è in modo Basso consumo, il tasto [Risparmio energia] è illuminato. In modo Spegnimento, il tasto [Risparmio energia] lampeggia lentamente.
9. **Tasto [Login/Logout]**

   Premere questo tasto per collegarsi o scollegarsi.
10. **Tasto [Strumenti utente/Contatore]**
    - Strumenti utente

      Premere per modificare le impostazioni predefinite in base alle proprie esigenze. Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
    - Contatore

      Premere per controllare o stampare il valore del contatore. Vedere Manutenzione e specifiche.

    Per sapere dove ordinare i prodotti consumabili e il numero da chiamare in caso di malfunzionamento. Queste informazioni possono essere stampate. Vedere Manutenzione e specifiche.
11. **Tasto [Display semplificato]**

    Premere per passare alla schermata semplificata. Vedere Prima di iniziare.
12. **[#] tasto (Invio)**

    Premere per confermare i valori o le voci specificate.
13. **Tasto [Avvio]**

    Premere per avviare la copia, la stampa, la scansione o l'invio.
14. **Tasto [Stampa di prova]**

    Premere per controllare la qualità di stampa di un singolo gruppo di copie o di stampe prima di stampare più copie. Vedere Copiatrice/Document server.
15. **Tasto [Stop]**

    Premere per interrompere un lavoro in corso, come copia, scansione, invio fax o stampa.
16. **Tasto [Cancella]**

    Premere questo tasto per cancellare un numero immesso.

17. **Tasti numerici**

    Utilizzare questi tasti per inserire i numeri delle copie, i numeri di fax e i dati per la funzione selezionata.

18. **Tasto [Controlla stato]**

    Premere per controllare lo stato del sistema della macchina, lo stato di funzionamento di tutte le funzioni e i lavori correnti. Sono anche visualizzabili informazioni sulla cronologia lavori e sulla manutenzione.

19. **Indicatore Ingresso dati (modo fax e stampante)**

    Lampeggia quando la macchina riceve lavori di stampa o documenti LAN-Fax da un computer. Vedere Fax e Stampante.

20. **Indicatore In comunicazione, Indicatore Fax ricevuto, Indicatore File riservato.**

    - Indicatore In comunicazione

      Resta acceso durante la trasmissione e la ricezione di dati.

    - Indicatore Fax ricevuto

      Resta acceso durante la ricezione e il salvataggio nella memoria del fax di dati diversi dai file della Casella personale o di Blocco memoria.

      Vedere Fax.

    - Indicatore File riservato

      Resta acceso durante la ricezione dei dati nella Casella personale.

      Lampeggia durante la ricezione del file di Blocco memoria.

      Vedere Fax.

21. **Spia di accesso supporto esterno**

    Si accende quando un dispositivo di memoria rimovibile viene inserito nello slot per supporti.

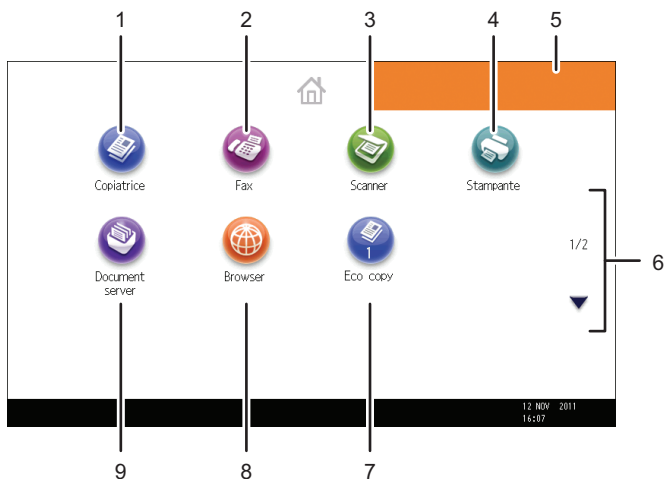
22. **Slot per supporti**

    Utilizzare per inserire una scheda SD o un dispositivo di memoria flash USB.

Uso della schermata [Home]

Nella schermata [Home] sono visualizzate le icone di ciascuna funzione.

Alla schermata [Home] è possibile aggiungere collegamenti o pagine web. Le icone dei collegamenti aggiunti compaiono nella schermata [Home]. I programmi o le pagine web possono essere richiamati facilmente premendo le icone dei collegamenti.

Per visualizzare la schermata [Home], premere il tasto [Home].

1. **[Copiatrice]**

   Premere per produrre le copie.

   Per informazioni su come usare la funzione copia, vedere Copiatrice/Document server.

2. **[Fax]**

   Premere per inviare o ricevere fax.

   Per informazioni su come usare la funzione fax, vedere Fax.

3. **[Scanner]**

   Premere per eseguire la scansione di originali e salvare le immagini come file.

   Per informazioni su come usare la funzione scanner, vedere Scanner.

4. **[Stampante]**

   Premere per creare impostazioni per l'uso della macchina come stampante.

   Per informazioni su come configurare le impostazioni per la funzione stampante, vedere Stampante.

5. **Immagine schermata Home**

   È possibile visualizzare un'immagine della schermata [Home], come un logo aziendale. Per modificare l'immagine, vedere Funzioni utili.

6. **▲/▼**

   Premere per cambiare pagina quando le icone non sono visualizzate sulla pagina.

7. **Icona del collegamento**

   È possibile aggiungere collegamenti ai programmi o alle pagine web nella schermata [Home]. Per informazioni su come registrare i collegamenti, vedere P.47 "Aggiungere icone alla schermata [Home]". Il numero del programma compare sul fondo dell'icona di collegamento.

8. **[Browser]**

   Premere per visualizzare le pagine web.

   Per informazioni su come usare la funzione browser, vedere Funzioni utili.

9. **[Document server]**

   Premere per memorizzare o stampare documenti nel disco fisso della macchina.

   Per informazioni su come usare la funzione Document server, vedere Copiatrice/Document server.

Aggiungere icone alla schermata [Home]

Con la funzione browser è possibile aggiungere collegamenti ai programmi memorizzati nei modi copiatrice, fax o scanner oppure alle pagine Web registrate in Preferiti.

È possibile anche rivedere le icone di funzioni e applicazioni software embedded che sono state eliminare dalla schermata [Home].

- I collegamenti ai programmi memorizzati nel modo Document server non possono essere registrati nella schermata [Home].
- Nella schermata standard possono essere visualizzati solo 32 caratteri. Se il nome del collegamento supera i 32 caratteri, il 32° carattere viene sostituito con "...". Nella schermata semplificata possono essere visualizzati solo 30 caratteri. Se il nome del collegamento supera i 30 caratteri, il 30° carattere viene sostituito con "...".
- Per informazioni su come creare un programma, vedere P.51 "Registrazione delle funzioni in un programma".
- Per informazioni su come registrare pagine Web nei Preferiti, vedere Funzioni utili.
- I collegamenti alle pagine Web memorizzati nei Preferiti per utente non possono essere registrati nella schermata [Home]. Per registrare i collegamenti, registrare le pagine Web in Preferiti comuni. Per informazioni sui tipi di Preferiti, vedere Funzioni utili.
- Per informazioni su come registrare un collegamento utilizzando la schermata [Programma], vedere Funzioni utili.
- Si possono registrare fino a 72 icone di funzioni e di collegamenti. Eliminare le icone non utilizzate se è stato raggiunto il limite. Per informazioni, vedere Funzioni utili.
- È possibile modificare la posizione delle icone. Per informazioni, vedere Funzioni utili.

Aggiungere icone alla schermata [Home] usando Web Image Monitor

1. **Avviare Web Image Monitor.**

   Per i dettagli, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

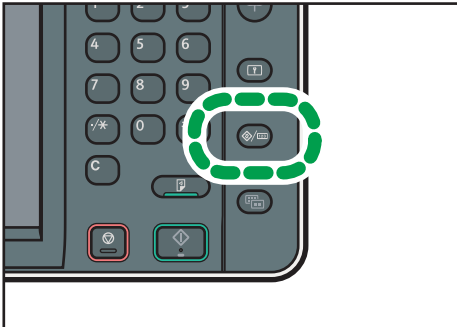
2. **Accedere a Web Image Monitor come Amministratore.**

   Per informazioni, vedere la Guida per la sicurezza.

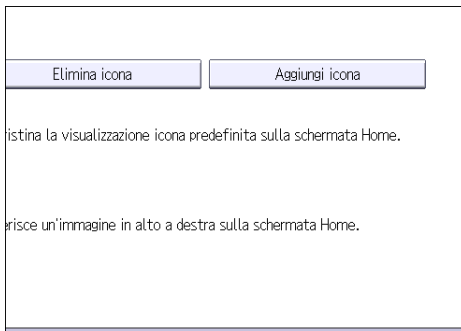
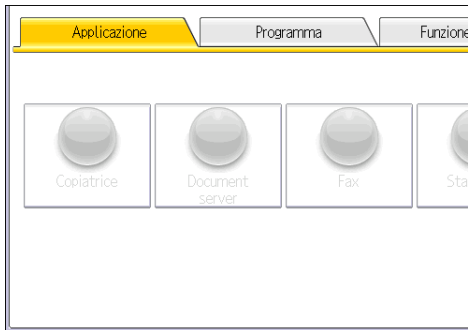
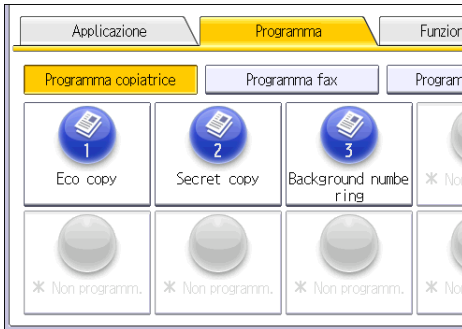
3. **Puntare il mouse su [Gestione dispositivo] e fare clic su [Gestione Home dispositivo].**
4. **Fare clic su [Modifica icone].**
5. **Andare su [+È possibile aggiungere l'icona.] nella posizione dove si desidera aggiungerla, quindi fare clic su [+Aggiungi].**
6. **Selezionare l'icona del collegamento o della funzione da aggiungere.**
7. **Fare clic su [OK] quattro volte.**

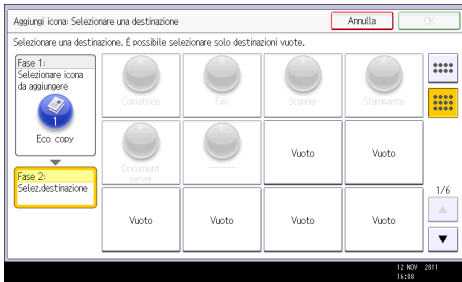
Aggiungere icone alla schermata [Home] usando gli Strumenti utente

Procedere come segue per registrare un collegamento a un programma della copiatrice nella schermata [Home].

1. **Registrare un programma.**
2. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

CJS039

3. **Premere [Modifica Home].**

4. **Premere [Aggiungi icona].**

5. **Premere la scheda [Programma].**

6. **Verificare che l'opzione [Programma copiatrice] sia selezionata.**

7. **Selezionare il programma da aggiungere.**

8. **Specificare la posizione in cui è visualizzato [Vuoto].**

9. **Premere [OK].**

10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

- Premere [ ] nell'angolo in alto a destra della schermata per verificare la posizione nella schermata semplificata.

Registrazione delle funzioni in un programma

A seconda delle funzioni, il numero di programmi che si possono registrare è differente.

- Copiatrice: 25 programmi
- Document server: 25 programmi
- Fax: 100 programmi
- Scanner: 25 programmi

Le impostazioni seguenti possono essere registrate nei programmi:

Copiatrice:

Modo colore, tipo originale, densità, Origin.speciale, vassoio carta, Memorizza file (tranne Nome utente e Password), Crea margine, Finitura, Copert./Divisore, Modifica/Colore, F-R/Combina/Serie, Riduz./Ingrand., numero di copie

Document server (sulla schermata iniziale di stampa documenti):

Copia 2 facc. Alto con Alto, Copia 2 facc. Alto con Basso, Libretto, Rivista, Finitura, Copert./Divisore (tranne Vassoio fogli principale in Designa/Capitolo), Modifica/Timbro, numero di stampe

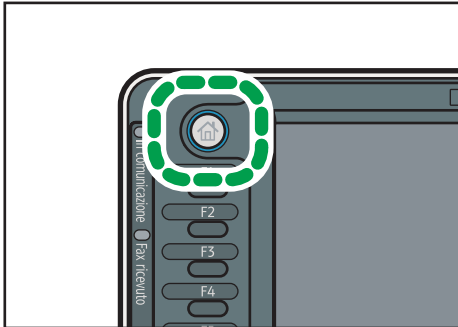
Fax:

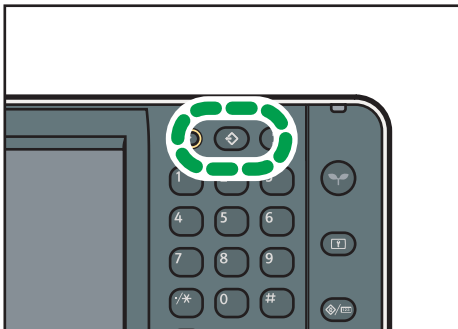
Impostaz. scansione, densità, Tipo alim. originale, Tipo file, Memorizza file (tranne Nome utente e Password), Anteprima, tipo trasmissione, destinazioni (tranne le destinazioni cartella), Selez. linea, Funz.avanz., trasmissione da memoria/trasmissione immediata, Rapp. stato TX, Modo TX (tranne Oggetto)

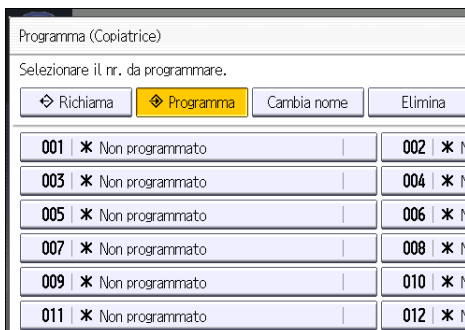
Scanner:

Impostaz. scansione, densità, Tipo alim. originale, Nome/Tipo file invio (tranne Impostazioni sicurezza), Selez. file memor., Memorizza file (tranne Nome utente e Password), Anteprima, Testo, Oggetto, Sicurezza, Notifica RX

La sezione spiega come registrare le funzioni in un programma, utilizzando come esempio la funzione copiatrice.

1. Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo e quindi l'icona [Copiatrice] sulla schermata [Home].

IT CJS113

2. Modificare le impostazioni di copia in modo da poter selezionare tutte le funzioni da memorizzare in un programma.
3. Premere il tasto [Programma].

CJU601

4. Premere [Programma].
5. Premere il numero del programma da registrare.

6. Inserire il nome del programma.
7. Premere [OK].
8. Premere [Esci].

- Il numero di caratteri da inserire per un nome di programma varia a seconda delle funzioni nel modo seguente:
    - Copiatrice: 34 caratteri
    - Document server: 34 caratteri
    - Fax: 20 caratteri
    - Scanner: 34 caratteri
- Se un programma specifico viene registrato come predefinito, i suoi valori diventano impostazioni predefinite, che vengono visualizzate senza premere il tasto [Programma] quando le modalità vengono azzerate o annullate e dopo che la macchina è stata accesa. Vedere Funzioni utili.
- Se il vassoio carta specificato in un programma è vuoto ed è presente più di un vassoio carta contenente lo stesso formato carta, il vassoio carta che ha la priorità in [Priorità vassoio carta: Copiatrice], [Priorità vassoio carta: Fax] o [Priorità vassoio carta: Stampante] nella scheda [Impostaz.vass.carta] viene selezionato per primo. Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
- I programmi non vengono eliminati spegnendo la macchina o premendo il tasto [Reset], ma solo se il programma viene eliminato o sovrascritto.
- I numeri di programma con accanto possiedono già delle impostazioni.
- I programmi possono essere registrati nella schermata [Home] per poter essere richiamabili facilmente. Per informazioni, vedere Funzioni utili e P.47 "Aggiungere icone alla schermata [Home]". I collegamenti ai programmi memorizzati nel modo Document server non possono essere registrati nella schermata [Home].

Esempi di programmi

Modo copiatrice

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Copia Eco	Specificare [Comb. 2 facc.] in [F-R/Combina/Serie].	È possibile risparmiare carta e toner.
Copia riservata con data	In [Modifica/Colore], specificare [CONFIDENZIALE] sotto [Timbro predefinito] e [Timbro data].	È possibile indicare una riservatezza maggiore stampando sulle copie il testo "Riservato" e la data.
Copia di materiale per conferenze	Specificare [Comb. 2 facc.] in [F-R/Combina/Serie] e [Pinzatura] in [Finitura].	È possibile copiare facilmente i materiali per conferenze.

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Copia rivista	Specificare [Rivista] in [F-R/ Combina/Serie] e [Pinzatura: Al centro] in [Finitura].	È possibile risparmiare carta. Inoltre, è possibile eseguire internamente lavori di stampa come la produzione di volantini, invece di affidare il lavoro ad una tipografia esterna.
Stampa di diversi formati su un unico formato carta	Specificare [Formati misti] in [Origin.speciale] e [Riduz./ Ingrand.auto] nella schermata iniziale.	È possibile stampare copie di diversi formati su un solo formato carta, per semplificarne la gestione.
Timbo aziendale sulle copie	Specificare [Timbro personalizzato] in [Modifica/Colore].	È possibile aggiungere il timbro aziendale sui documenti o progetti grafici. È necessario registrare prima il nome dell'azienda nella macchina.
Copia miniature	Specificare [Comb. 1 facc.] in [F-R/ Combina/Serie].	È possibile copiare fino a otto pagine su un unico foglio, in modo da risparmiare carta.

Modo scanner

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Scansione semplice PDF	Selezionare [Quadricromia: Testo/ Foto] in [Impostaz. scansione]. In [Nome/Tipo file invio], selezionare [PDF] sotto [Tipo file] e inserire i dettagli dell'azienda, ad esempio "Filiale Londra: report giornaliero" sotto [Nome file].	È possibile acquisire i documenti in modo efficiente.
Scansione PDF ad alta compressione	Selezionare [Quadricromia: Testo/ Foto] in [Impostaz. scansione] e [PDF alta compress.] in [Nome/ Tipo file invio].	È possibile comprimere la dimensione dei dati dei documenti acquisiti per inviarli e memorizzarli.

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Scansione con memorizzazione a lungo termine	Selezionare [PDF/A] in [Nome/Tipo file invio].	È possibile acquisire facilmente i documenti in formato "PDF/A", adatto alla memorizzazione per lunghi periodi.
Scansione formato singolo	Selezionare [Orig. formati misti] in [Impostaz. scansione], e specificare un formato carta nella schermata iniziale.	È possibile saltare questa procedura per unificare il formato durante la stampa dei dati acquisiti.
Scansione con firma digitale	In [Nome/Tipo file invio], specificare [PDF], [PDF alta compress.] o [PDF/A] in [Tipo file] e specificare [Firma digitale].	È possibile aggiungere una firma digitale ai documenti importanti come i contratti, per rilevare eventuali manomissioni dei dati.
Scansione con divisione file	Specificare [Dividi] in [Tipo alim. originale].	È possibile acquisire un originale con più pagine come unico file dividendolo in gruppi composti da un certo numero di pagine ciascuno.
Scansione ad alta risoluzione	Specificare le impostazioni per salvare i dati acquisiti in formato TIFF. Inoltre, specificare una risoluzione maggiore in [Impostaz. scansione].	I documenti acquisiti contengono gran parte dei dettagli degli originali, ma potrebbero essere molto pesanti.
Scansione batch	Selezionare [Batch] in [Tipo alim. originale].	È possibile applicare diverse scansioni a un volume elevato di originali, e inviare gli originali acquisiti come lavoro singolo.

Modo fax

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Fax notifica risultato trasmissione	Selezionare [Anteprima] in the initial display and specify [Risultati TX e-mail] in [Modo TX].	È possibile controllare se le impostazioni di trasmissione sono corrette sia prima che dopo la trasmissione.

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Trasmissione fax ad orario specificato	Specificare [TX differita] in [Modo TX].	È possibile inviare un fax ad un orario specificato.
Trasmissione fax a reparto	Specificare [Stampa test.fax] in [Modo TX].	Questa impostazione può essere usata quando il destinatario specifica l'inoltro delle destinazioni da parte dei mittenti.

Nota

- A seconda delle opzioni installate, alcune funzioni non possono essere registrate. Per informazioni, vedere Prima di iniziare.
- I nomi dei programmi citati sopra sono a titolo di esempio. È possibile assegnare un nome qualsiasi ai programmi, a seconda delle esigenze.
- In base ai dettagli aziendali o al tipo di documenti da acquisire, la registrazione di un programma potrebbe essere sconsigliata.

Accensione/Spegnimento dell'alimentazione

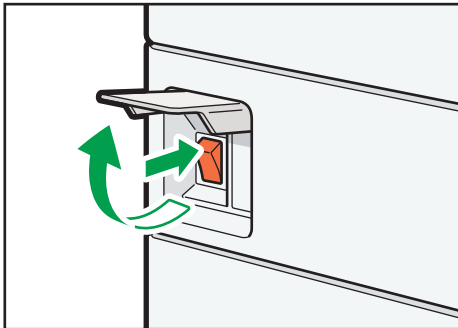
L'interruttore di alimentazione principale si trova sul lato sinistro della macchina. Premendo questo tasto l'indicatore di alimentazione a destra del pannello di controllo si spegne. Fatto questo, la macchina è completamente spenta. Quando l'unità del fax viene installata, i file dei fax in memoria possono andare persi se la si spegne. Utilizzare questo tasto solo quando necessario.

Accensione dell'alimentazione principale

Importante

- Non spegnere l'interruttore di alimentazione principale immediatamente dopo averlo acceso. In questo modo si possono provocare danni al disco fisso o alla memoria, con conseguenti problemi di funzionamento.

1. **Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia correttamente collegato alla presa a muro.**
2. **Aprire il relativo sportello, quindi attivare l'interruttore di alimentazione principale.**

   L'indicatore di alimentazione principale si illumina.

Spegnimento dell'alimentazione principale

AVVERTIMENTO

- Quando si scollega il cavo di alimentazione dalla presa a muro, afferrare sempre la spina e non il cavo. Se si afferra il cavo, si rischia di danneggiarlo. L'utilizzo di cavi di alimentazione danneggiati può provocare incendi o scosse elettriche.

Importante

- Dopo aver spento la macchina, attendere almeno qualche secondo prima di riaccenderla. Se appare il messaggio "Turn main Power Switch Off", spegnere la macchina e attendere fino a che l'indicatore dell'alimentazione principale si spegne. A questo punto attendere 10 secondi o più,

quindi accenderla nuovamente. Non riaccendere la macchina immediatamente dopo averla spenta.

- Prima di scollegare il cavo di alimentazione, spegnere l'interruttore di alimentazione principale e controllare che l'indicatore dell'interruttore sia spento. Altrimenti, si potrebbe danneggiare il disco fisso o la memoria.
- Non spegnere la stampante mentre è in funzione.

1. **Aprire il coperchio dell'interruttore dell'alimentatore principale e poi spegnere l'interruttore dell'alimentazione principale.**

   L'indicatore di alimentazione principale si spegne.

Quando viene visualizzata la schermata di accesso

Se è attivata l'opzione Autenticazione base, Autenticazione Windows, Autenticazione LDAP o Autenticazione server integrazione, sul display appare la schermata di autenticazione. La macchina è operativa solo dopo aver inserito il proprio Nome utente login e la propria Password login. Se l'Autenticazione codice utente è attiva non è possibile usare la macchina fino a quando non si inserisce il Codice utente.

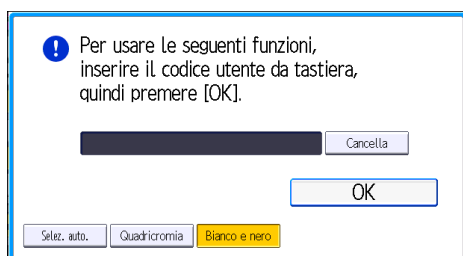
Se si riesce ad utilizzare la macchina, significa che è stato effettuato l'accesso. Quando non si è più in stato operativo, si è scollegati. Dopo aver effettuato l'accesso, scollegarsi per evitare l'utilizzo non autorizzato.

- Richiedere all'amministratore utenti il Nome utente login, la Password login e il Codice utente. Per dettagli sull'autenticazione utente, vedere la Guida per la sicurezza.
- Il Codice utente da inserire in Autenticazione codice utente è il valore numerico registrato nella Rubrica come "Codice utente".

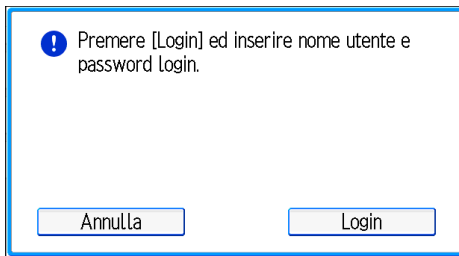
Autenticazione codice utente tramite il pannello di controllo

Questa sezione spiega la procedura per accedere alla macchina usando il pannello di controllo mentre l'Autenticazione codice utente è attiva.

Se l'Autenticazione codice utente è attiva, appare una schermata che richiede di inserire un Codice utente.

1. **Inserire un Codice utente (massimo otto cifre) e premere [OK].**

Accesso tramite il pannello di controllo

Questa sezione spiega la procedura per accedere alla macchina quando è impostata l'Autenticazione base, Autenticazione Windows, Autenticazione LDAP, o Autenticazione server integrazione.

1. **Premere [Login].**

2. **Inserire un Nome utente login e premere [OK].**
3. **Inserire la Password login e premere [OK].**

   Dopo l'autenticazione dell'utente appare la schermata relativa alla funzione in uso.

Scollegamento tramite il pannello di controllo

Questa sezione spiega la procedura per scollegarsi dalla macchina quando è impostata l'Autenticazione di base, Autenticazione Windows, Autenticazione LDAP, o Autenticazione server integrazione.

- Per evitare l'uso della macchina da parte di persone non autorizzate, disconnettersi sempre quando si è terminato di usare la macchina.

1. **Premere il tasto [Login/Logout].**

2. **Premere [Sì].**

Posizionare gli originali

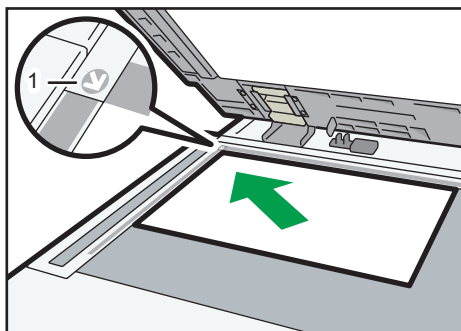
Posizionare gli originali sul vetro di esposizione

- Non sollevare l'ADF forzatamente. In caso contrario, l'ADF potrebbe aprirsi o danneggiarsi.

1. **Sollevare l'ADF.**

   Accertarsi di sollevare l'ADF per più di 30 gradi. Altrimenti il formato dell'originale potrebbe non essere rilevato correttamente.

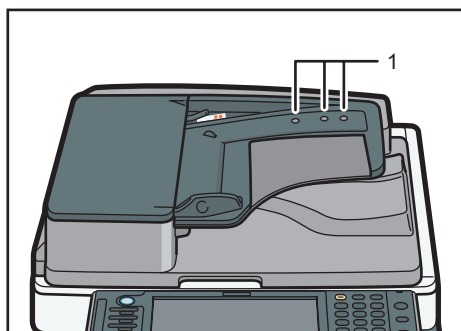
2. **Posizionare l'originale sul vetro di esposizione con il lato da copiare rivolto verso il basso. L'originale dovrebbe essere allineato all'angolo posteriore sinistro.**

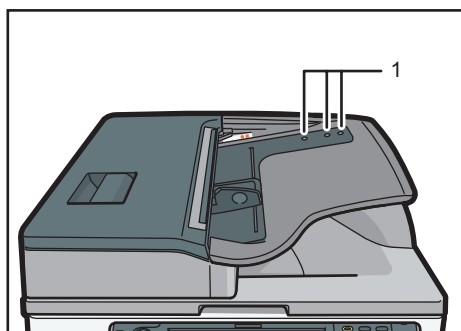
   Iniziare con la prima pagina da copiare.

   1. **Segno di posizionamento**

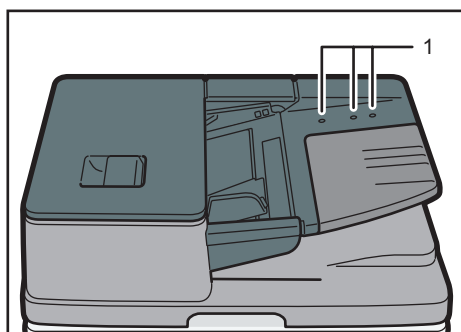
3. **Abbassare l'ADF.**

Posizionamento degli originali nell'alimentatore automatico di documenti

Accertarsi di non bloccare il sensore o caricare in modo errato l'originale. In caso contrario, la stampante potrebbe rilevare il formato dell'originale in modo non corretto o mostrare un messaggio di inceppamento della carta. Assicurarsi di non posizionare originali o altri oggetti sul coperchio superiore. In caso contrario potrebbero verificarsi malfunzionamenti.

ARDF (tipo 1 e 2)

CJW003

ARDF (tipo 3 e 4)

CJW004

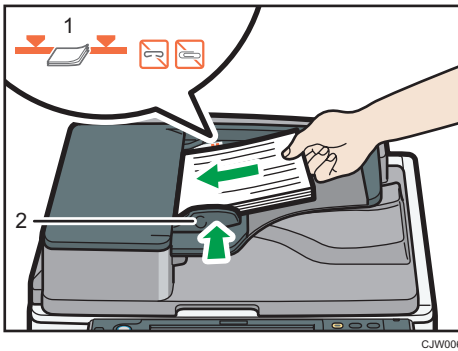
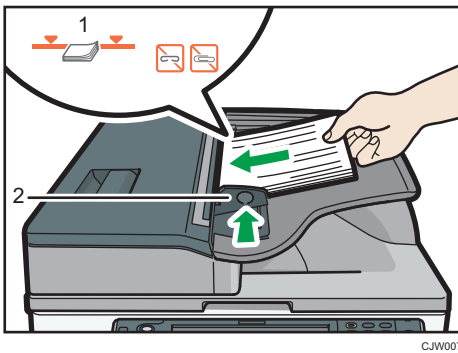
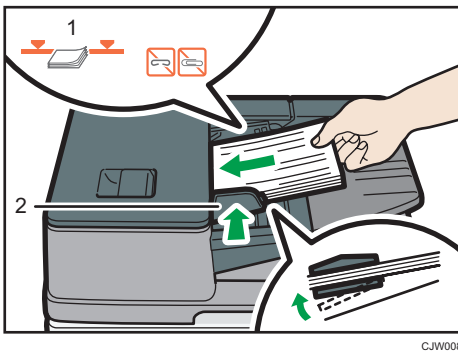
ADF con scansione fronte-retro a passaggio singolo (tipo 3 e 4)

CJW005

1. **Sensori**

1. **Regolare la guida del documento in base al formato dell'originale.**
2. **Posizionare nell'ADF gli originali allineati correttamente, con il lato di stampa rivolto verso l'alto.**

   Non inserire originali oltre il segno di limite.

   La prima pagina dovrebbe essere collocata in alto.

- ARDF (tipo 1 e 2)

- ARDF (tipo 3 e 4)

- ADF con scansione fronte-retro a passaggio singolo (tipo 3 e 4)

1. **Segno limite**
2. **Guida dell'originale**

3. Copia

Questo capitolo descrive le funzioni della copiatrice utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Copiatrice/Document server nel CD-ROM allegato.

Procedura di base

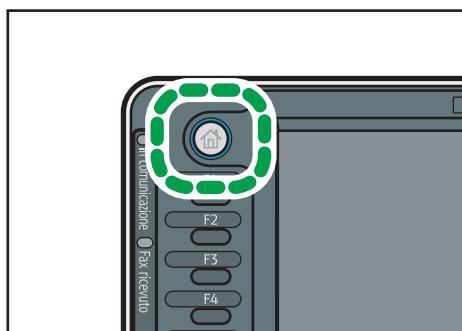
Per eseguire le copie degli originali, posizionarli sul vetro di esposizione o nell'ADF.

Quando si posiziona l'originale sul vetro di esposizione, iniziare con la prima pagina da copiare. Quando si posiziona l'originale nell'ADF, sistemarlo con la prima pagina in alto.

Per il posizionamento dell'originale sul vetro di esposizione, vedere P.61 "Posizionare gli originali sul vetro di esposizione".

Per il posizionamento dell'originale nell'ADF, vedere P.61 "Posizionamento degli originali nell'alimentatore automatico di documenti".

Per eseguire la copia su carta non comune, specificare il tipo di carta in Strumenti utente a seconda della grammatura della carta utilizzata. Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo e quindi l'icona [Copiatrice] sulla schermata [Home].**

2. **Assicurarsi che nessuna impostazione precedente sia rimasta memorizzata.**

   Se sono rimaste memorizzate delle impostazioni precedenti, premere il tasto [Reset].

3. **Posizionare gli originali.**
4. **Configurare le impostazioni desiderate.**
5. **Inserire il numero di copie utilizzando i tasti numerici.**

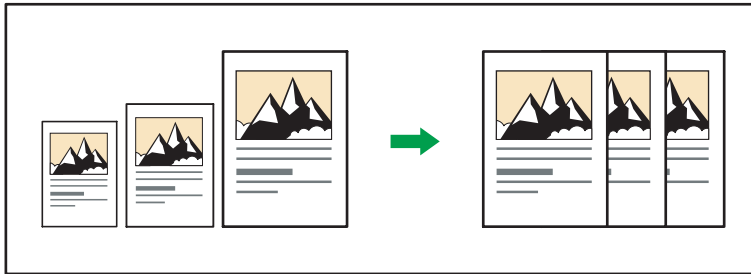
   Il numero massimo di copie che può essere inserito è 999.

6. **Premere il tasto [Avvio].**

   Quando si posiziona l'originale sul vetro di esposizione, premere il tasto [#] dopo che tutti gli originali sono stati acquisiti. Alcune funzioni, ad esempio la modalità Batch, potrebbero richiedere la pressione del tasto [#] quando di caricano gli originali nell'ADF. Seguire i messaggi visualizzati sullo schermo.

7. **Una volta terminato il lavoro di copia, premere il tasto [Reset] per cancellare le impostazioni.**

Riduz./Ingrand.auto

La macchina seleziona automaticamente il formato originale e seleziona un rapporto di riproduzione in base al formato carta selezionato.

CKN008

Importante

- **Se si seleziona un rapporto di riproduzione dopo aver premuto [Riduz./Ingrand.auto], la [Riduz./ Ingrand.auto] viene annullata e l'immagine non può essere ruotata automaticamente.**

Questo è utile per copiare originali di formato diverso su carta dello stesso formato.

Se l'orientamento dell'originale è diverso da quello della carta da copia, la macchina ruota l'immagine originale di 90° e la adatta alla copia (Ruota copia). Ad esempio, per ridurre originali A3 (11 × 17) e adattarli a carta di formato A4 ($8^{1}/_{2}$ × 11), selezionare un vassoio contenente carta di formato A4 ($8^{1}/_{2}$ × 11) e premere [Riduz./Ingrand.auto]. L'immagine viene ruotata automaticamente Per informazioni su Ruota copia, vedere Copiatrice/Document server.

I formati e gli orientamenti degli originali che si possono usare con questa funzione sono i seguenti:

Regione A (principalmente Europa e Asia)

- Tipi 1 e 2

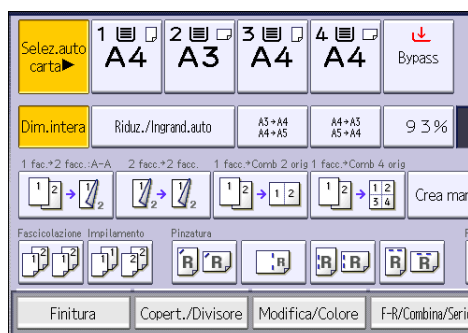
Posizione dell'originale	Formato e orientamento degli originali
Vetro di esposizione	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 8 $^{1}/_{2}$ × 13
ARDF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 11, $8^{1}/_{2}$ × 13

- Tipi 3 e 4

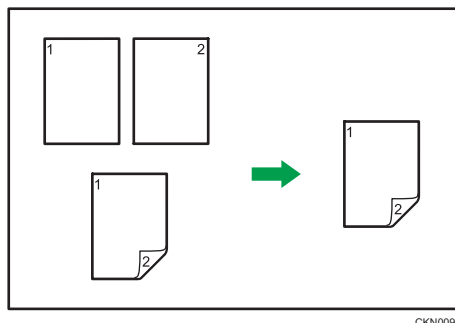
Posizione dell'originale	Formato e orientamento degli originali
Vetro di esposizione	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 8 $^{1}/_{2}$ × 13
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11 × 17, $8^{1}/_{2}$×11, $8^{1}/_{2}$ × 13

Regione B (principalmente Nord America)

Posizione dell'originale	Formato e orientamento degli originali
Vetro di esposizione	11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 11, $5^{1}/_{2}$ × $8^{1}/_{2}$
ADF	11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 11, $5^{1}/_{2}$ × $8^{1}/_{2}$, 10 × 14, $7^{1}/_{4}$ × $10^{1}/_{2}$, A3, A4

1. **Premere [Riduz./Ingrand.auto].**

2. **Selezionare il formato carta.**
3. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

Copia fronte-retro

Copia 2 pagine ad una facciata o 1 pagina a due facciate su una pagina a due facciate. Durante la copiatura, l'immagine viene spostata per lasciare il margine di rilegatura.

Sono disponibili due tipi di copia fronte-retro.

1 facc. → 2 facc.

Copia 2 pagine ad una facciata su 1 pagina a due facciate.

2 facc. → 2 facc.

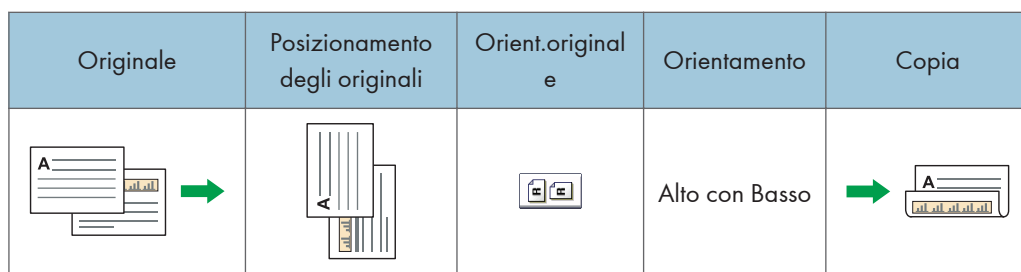
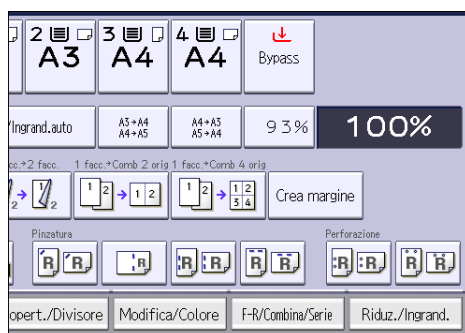
Copia 1 pagina a due facciate su 1 pagina a due facciate.

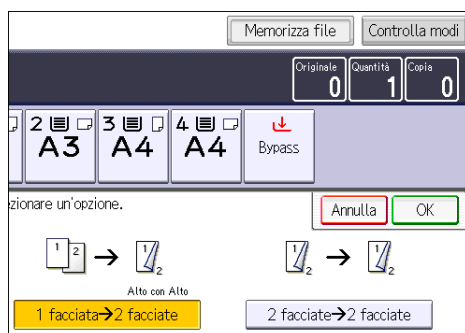
L'immagine che risulta sarà diversa in base all'orientamento in cui si posizionano gli originali (o).

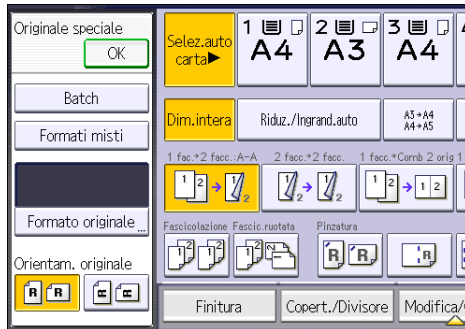
Orientamento degli originali e copie completate

Per copiare su entrambe le facciate della carta, selezionare l'originale e l'orientamento della copia in base al risultato che si desidera ottenere.

Originale	Posizionamento degli originali	Orient.original e	Orientamento	Copia
			Alto con Alto	
			Alto con Basso	
			Alto con Alto	

Originale	Posizionamento degli originali	Orient.originale	Orientamento	Copia
			Alto con Basso	

1. **Premere [F-R/Combina/Serie].**

2. **Assicurarsi che sia selezionato [Fronte-retro]. Se [Fronte-retro] non è selezionato, premere[Fronte-retro].**
3. **Selezionare [1 facc. → 2 facciate] o [2 facc. → 2 facc.] in base a come si desidera stampare il documento.**

   Per modificare l'orientamento della copia o dell'originale, premere [Orientamento].

4. **Premere [OK].**
5. **Posizionare gli originali.**
6. **Posizionare [Origin.speciale].**

7. **Selezionare l'orientamento dell'originale e premere [OK].**

8. **Premere il tasto [Avvio].**

Copia combinata

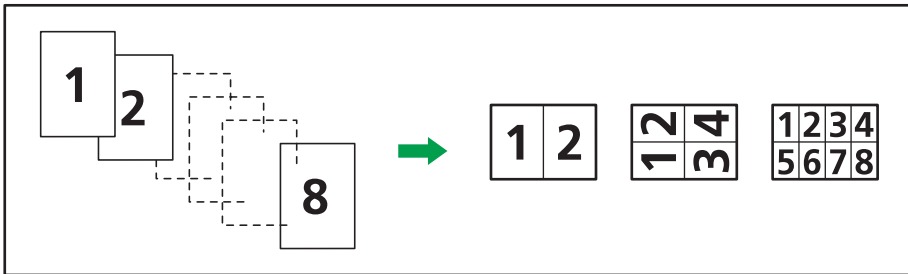
Questa modalità può essere utilizzata per selezionare automaticamente un rapporto di riproduzione e copiare gli originali su un unico foglio di carta da copia.

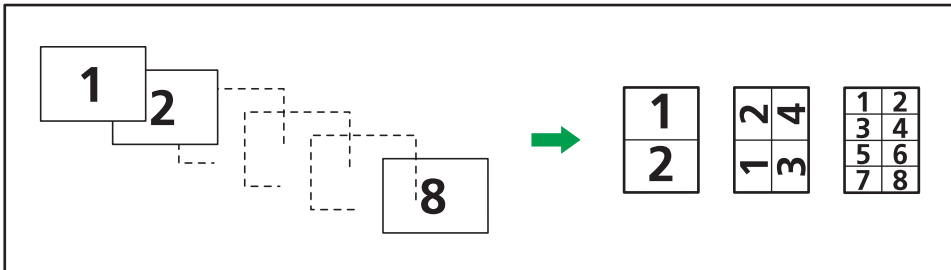
La macchina seleziona un rapporto di riproduzione compreso tra il 25 e il 400%. Se l'orientamento degli originali è diverso da quello della carta, la macchina ruota automaticamente l'immagine di 90 gradi per effettuare correttamente le copie.

3

Orientamento degli originali e posizione dell'immagine con la funzione Combina

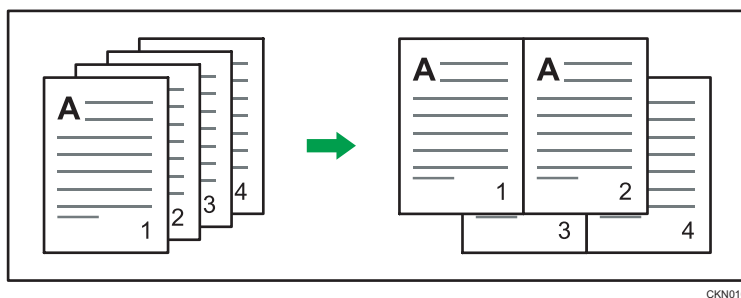
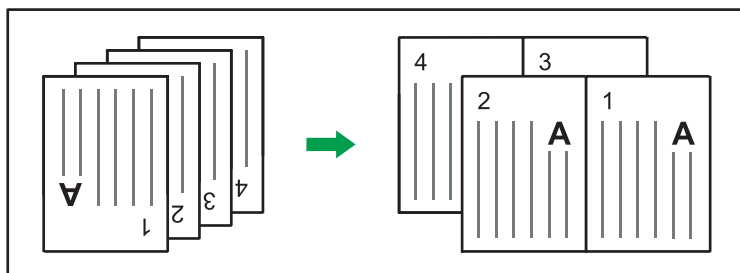
La posizione dell'immagine della funzione Combina varia in base all'orientamento dell'originale e al numero di originali da combinare.

- Originali verticali (▯)

CKN015

- Originali orizzontali (▭)

CKN016

Posizionamento degli originali (originali posizionati nell'ADF)

Il valore predefinito per l'ordine di copia nella funzione Combina è [Da sinistra a destra]. Per copiare gli originali dal destra a sinistra nell'ADF, posizionarli con il lato di stampa rivolto verso il basso.

- Lettura degli originali da sinistra verso destra

- Lettura degli originali da destra verso sinistra

Combina 1 facciata

Combina diverse pagine su un'unica facciata di un foglio.

Sono disponibili sei tipi di modalità Combina in 1 facciata.

2 originali a 1 facciata → Comb. 1 facc.

Copia 2 originali a una facciata su una sola facciata di un foglio.

4 originali a 1 facciata → Comb. 1 facc.

Copia 4 originali a 1 facciata su una sola facciata di un foglio.

8 originali a 1 facciata → Comb. 1 facc.

Copia 8 originali a 1 facciata su una sola facciata di un foglio.

2 pagine a 2 facciate → Comb. 1 facc.

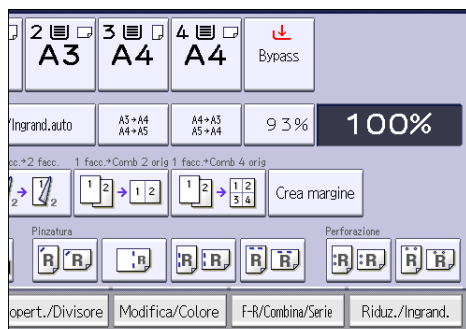
Copia 1 originale a due facciate su una sola facciata di un foglio.

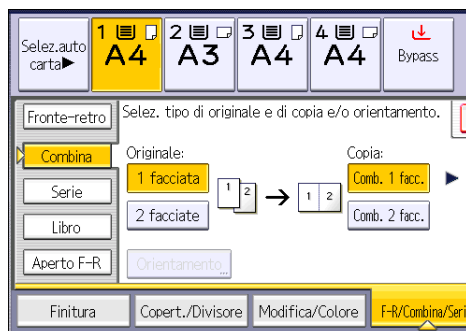
4 pagine a 2 facciate → Comb. 1 facc.

Copia 2 originali a due facciate su una sola facciata di un foglio.

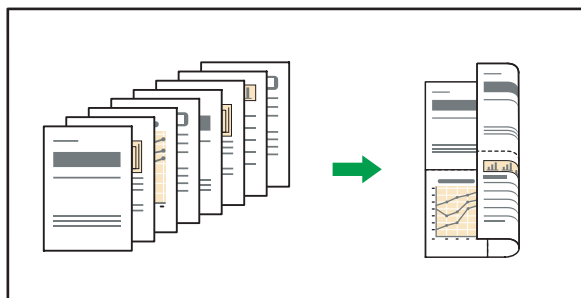
2 pagine a 8 facciate → Comb. 1 facc.

Copia 4 originali a 2 facciate su una sola facciata di un foglio.

1. **Premere [F-R/Combina/Serie].**

2. **Premere [Combina].**
3. **Selezionare [1 facciata] o [2 facciate] per [Originale:].**

   Se si seleziona [2 facciate], è possibile modificare l'orientamento.

4. **Premere [Comb. 1 facc.].**
5. **Selezionare il numero di originali da combinare.**
6. **Premere [OK].**
7. **Selezionare il formato carta.**
8. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

Combina 2 facciate

Combina diverse pagine di originali su un unico foglio a due facciate.

Sono disponibili sei tipi di modalità per la funzione Combina in 2 facciate.

4 originali a 1 facciata → Comb. 2 facc.

Copia 4 originali a 1 facciata su un foglio con due pagine per facciata.

8 originali a 1 facciata → Comb. 2 facc.

Copia 8 originali a 1 facciata su un foglio con quattro pagine per facciata.

16 originali a 1 facciata → Comb. 2 facc.

Copia 16 originali a una facciata su un foglio con otto pagine per facciata.

4 pagine a 2 facciate → Comb. 2 facc.

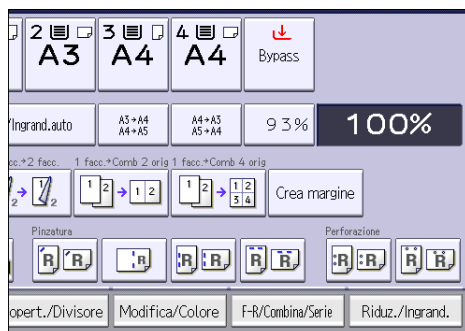
Copia 2 originali a 2 facciate su un foglio con due pagine per facciata.

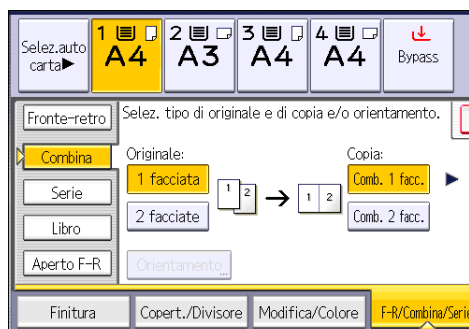
8 pagine a 2 facciate → Comb. 2 facc.

Copia 4 originali a 2 facciate su un foglio con quattro pagine per facciata.

16 pagine a 2 facciata → Comb. 2 facc.

Copia 8 originali a due facciate su un foglio con otto pagine per facciata.

1. **Premere [F-R/Combina/Serie].**

2. **Premere [Combina].**

3. Selezionare [1 facciata] o [2 facciate] per [Originale:].

4. Premere [Comb. 2 facc.].
5. Premere [Orientamento].
6. Selezionare [Alto con Alto] o [Alto con Basso] per [Originale:] e/o [Copia:], quindi premere [OK].
7. Selezionare il numero di originali da combinare.
8. Premere [OK].
9. Selezionare il formato carta.
10. Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].

Copia su carta di formato personalizzato

La carta che ha una lunghezza orizzontale di 148,0–457,2 mm (5,83–18,00 pollici) e una lunghezza verticale di 90,0–305,0 mm (3,55–12,00 pollici) può essere alimentata dal vassoio bypass. Tuttavia, il limite sulla lunghezza verticale e orizzontale varia a seconda degli opzionali installati.

- Quando le stampe sono consegnate ai vassoi del finisher:

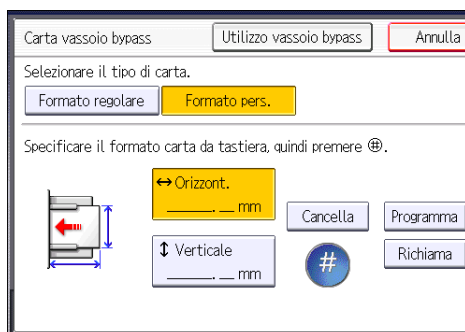
  Lunghezza orizzontale: 148 – 457,2 mm (5,83-18 pollici), lunghezza verticale: 100 – 305 mm (3,94 – 12 pollici)

- Quando le stampe sono consegnate al vassoio interno 2:

  Lunghezza orizzontale: 148 – 432 mm (5,83-17 pollici), lunghezza verticale: 93 – 297 mm (3,67 – 11,69 pollici)

1. **Caricare la carta nel vassoio bypass rivolta verso il basso.**

   [Bypass] viene selezionato automaticamente.

2. **Premere il tasto [#].**
3. **Premere [Formato carta].**
4. **Premere [Formato pers.].**
5. **Inserire la dimensione orizzontale dell'originale utilizzando i tasti numerici e premere il tasto [#].**

6. **Inserire la dimensione verticale dell'originale utilizzando i tasti numerici e premere il tasto [#].**
7. **Premere due volte [OK].**
8. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

Copia su buste

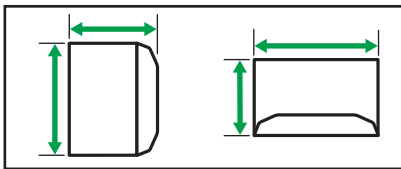
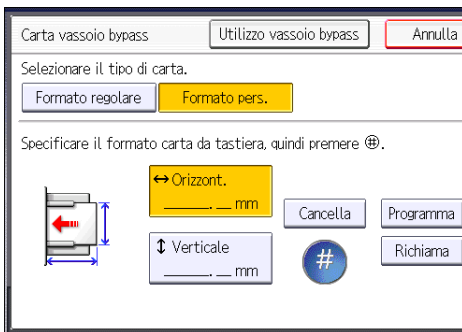
Questa sezione descrive come copiare su buste di formato regolare e di formato personalizzato. Le buste devono essere alimentate dal vassoio bypass o dal vassoio carta.

Specificare lo spessore della carta in base alla grammatura delle buste su cui si sta eseguendo la stampa. Per informazioni sulla relazione tra la grammatura e lo spessore della carta e i formati supportati per le buste, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".

Per la gestione delle buste, i tipi di buste supportati e il caricamento delle buste, vedere P.159 "Buste".

3

- **La funzione Fronte-retro non può essere utilizzata con le buste. Se si specifica la funzione Fronte-retro, premere [1 facc.→ 2 facc.:A-A] per annullare l'impostazione.**

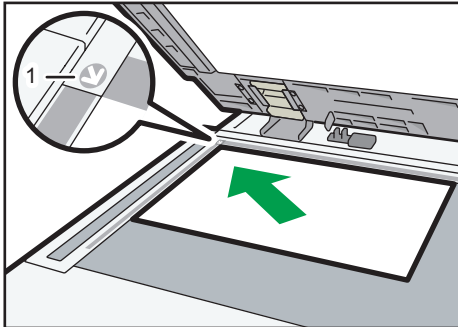
Per copiare su buste di formato personalizzato, specificare le dimensioni della busta. Specificare la lunghezza orizzontale e verticale della busta.

↔: Orizzont.

↕: Verticale

Accertarsi di includere il lembo aperto nella dimensione orizzontale.

Copia su buste dal vassoio bypass

Prima di utilizzare questa funzione, selezionare [Busta] per il tipo di carta in [Impostaz.vass.carta] in Strumenti utente. Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

1. **Posizionare l'originale sul vetro di esposizione con il lato da copiare rivolto verso il basso. L'originale dovrebbe essere allineato all'angolo posteriore sinistro.**

1. **Segno di posizionamento**

2. **Caricare le buste nel vassoio bypass rivolte verso il basso.**

   [Bypass] viene selezionato automaticamente.

3. **Premere il tasto [#].**

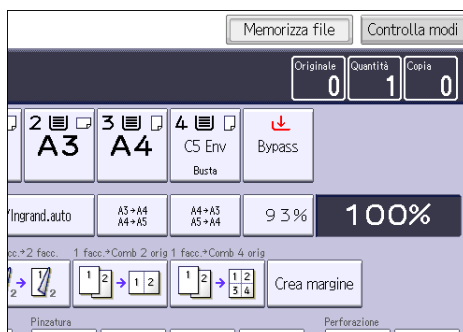
4. **Premere [Formato carta].**

5. **Specificare il formato busta, quindi premere due volte [OK].**

6. **Premere il tasto [Avvio].**

Copia su buste dal vassoio carta

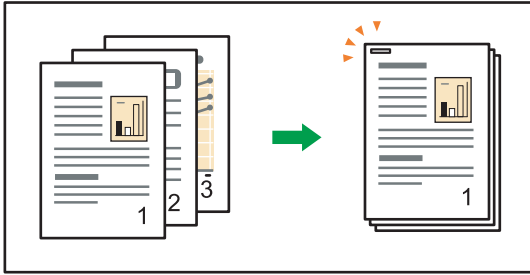
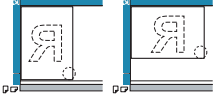
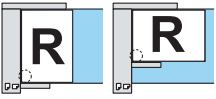
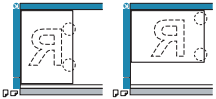
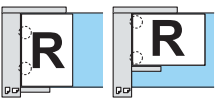
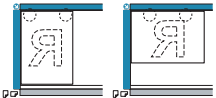
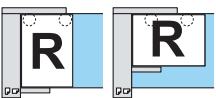
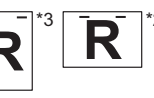
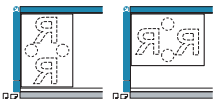
Prima di utilizzare questa funzione, specificare il formato e il tipo carta in [Impostaz.vass.carta] in Strumenti utente Come tipo di carta, selezionare [Busta]. Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

1. **Selezionare il vassoio carta in cui sono state caricate le buste.**

2. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

3

Finitura

Pinzatura

Ogni fascicolo di copie può essere pinzato.

Importante

- Non è possibile utilizzare il vassoio bypass con questa funzione.

Orientamento originale e posizione di pinzatura

Posizionare tutti gli originali nell'ADF secondo l'orientamento in cui possono essere letti normalmente. Quando si posiziona l'originale sul vetro di esposizione, mantenere lo stesso orientamento, ma posizionarlo a faccia in giù.

Quando la carta caricata ha lo stesso formato e orientamento dell'originale, il rapporto tra l'orientamento in cui si posiziona l'originale e le posizioni di pinzatura è riportato di seguito. È possibile confermare le posizioni di pinzatura selezionabili sulla schermata visualizzata quando si preme [Finitura].

	Posizionamento dell'originale sul vetro di esposizione	Posizionamento dell'originale sull'ADF	Posizione di pinzatura *1
1 in alto		R R	R R
Obliquo		R R	R *2 *4 R
1 in basso		R R	R R

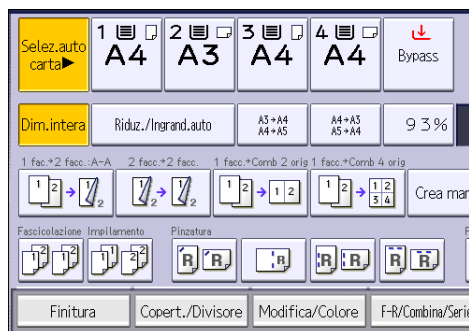
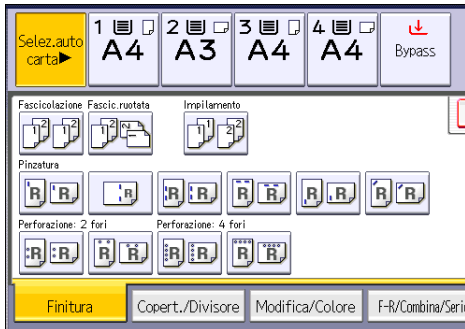
	Posizionamento dell'originale sul vetro di esposizione	Posizionamento dell'originale sull'ADF	Posizione di pinzatura *1
In basso obliquo			
2 a sinistra			*2
2 in alto			*3 *2 *3
Al centro			

*1 La tabella sopraindicata mostra la posizione di pinzatura. L'orientamento della carta non indica l'orientamento di consegna.

*2 Non è possibile pinzare in questa posizione quando si copia sul formato B4 JIS, 8 × 13 o superiore.

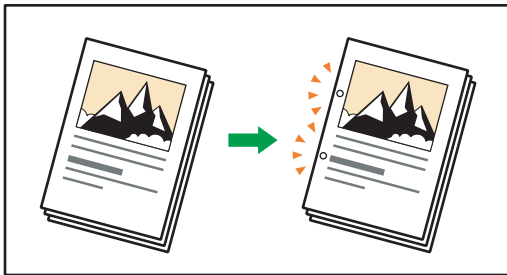
*3 Se si vuole pinzare in questa posizione, selezionare l'orientamento non leggibile in [Orientam. originale] e poi selezionare 2 in alto.

*4 Se sulla macchina appare "obliquo in basso", è possibile pinzare su carta B4 JIS, 8 × 13 o di formato maggiore.

1. **Premere [Finitura].**

2. **Selezionare una delle posizioni di pinzatura.**

Quando si seleziona la posizione di pinzatura, viene automaticamente selezionata la modalità Fascicolazione

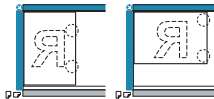
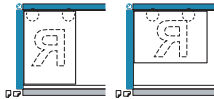
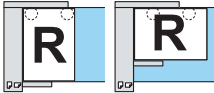
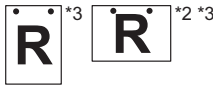
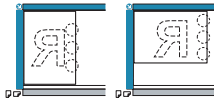
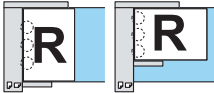
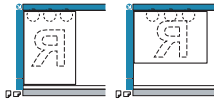
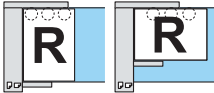
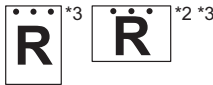
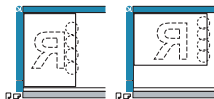
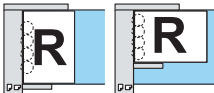
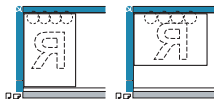
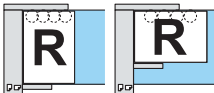
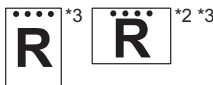
3. **Premere [OK].**
4. **Inserire il numero di fascicoli di copie con i tasti numerici.**
5. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

Perforazione

Si possono perforare le copie.

CKN022

Il numero di fori disponibili è indicato di seguito:

Regione **A** (principalmente Europa e Asia): 2 fori, 4 fori

Regione **B** (principalmente Nord America): 2 fori, 3 fori

- Non è possibile utilizzare il vassoio bypass con questa funzione.

Orientamento originale e posizione dei fori

Posizionare tutti gli originali nell'ADF secondo l'orientamento in cui possono essere letti normalmente. Quando si posiziona l'originale sul vetro di esposizione, mantenere lo stesso orientamento, ma posizionarlo a faccia in giù.

Quando la carta alimentata ha lo stesso formato e orientamento dell'originale, il rapporto tra l'orientamento in cui si posiziona l'originale e la posizione dei fori è riportato di seguito. È possibile verificare le posizioni dei fori sulla schermata visualizzata quando viene premuto [Finitura].

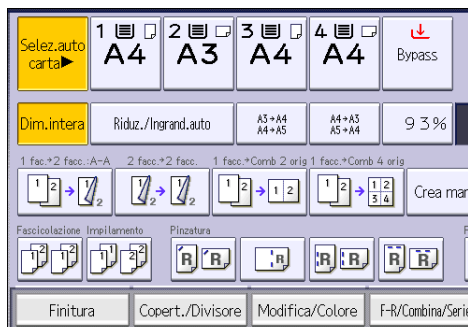
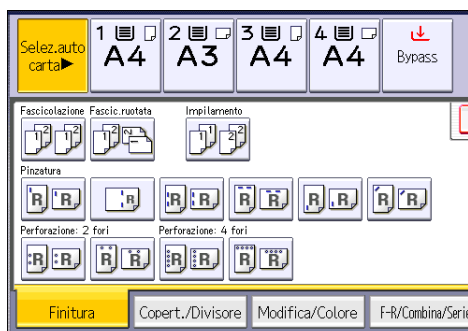
	Posizionamento dell'originale sul vetro di esposizione	Posizionamento dell'originale sull'ADF	Posizione foro di perforazione *1
2 fori a sinistra			*2
2 fori in alto			*3 *2 *3
3 fori a sinistra			*2
3 fori in alto			*3 *2 *3
4 fori a sinistra			*2
4 fori in alto			*3 *2 *3

*1 La tabella precedente mostra la posizione dei fori. È possibile che i fogli perforati non vengano consegnati con l'orientamento mostrato in questa tabella.

*2 Non è possibile realizzare fori in questa posizione quando si copia sul formato B4 JIS, 8 × 13 o superiore, oppure $5^1/_2 \times 8^1/_2$.

*3 Se si desiderano dei fori in questa posizione, selezionare l'orientamento non leggibile in [Orientam. originale], quindi scegliere la posizione dei fori.

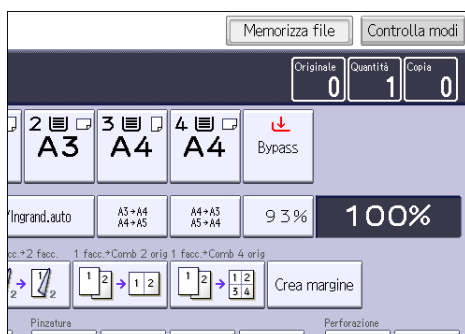
3

1. **Premere [Finitura].**

2. **Selezionare una delle posizioni di perforazione.**

3. **Premere [OK].**
4. **Inserire il numero di fascicoli di copie con i tasti numerici.**
5. **Posizionare gli originali e premere il tasto [Avvio].**

Memorizzazione dei dati nel Document server

Il Document server consente di memorizzare i documenti letti con la funzione copia sul disco rigido della macchina. In questo modo è possibile stamparli successivamente applicando le condizioni necessarie.

È possibile controllare i documenti memorizzati dalla schermata Document server. Per informazioni sul Document server, vedere P.129 "Memorizzazione dei dati".

1. **Premere [Memor.file].**

2. **Inserire un nome file, un nome utente o una password, se necessario.**
3. **Premere [OK].**
4. **Posizionare gli originali.**
5. **Specificare le impostazioni di scansione per gli originali.**
6. **Premere il tasto [Avvio].**

   Gli originali acquisiti vengono archiviati nella memoria e viene eseguito un fascicolo di copie. Se si desidera memorizzare un altro documento, attendere il completamento della copia.

4. Fax

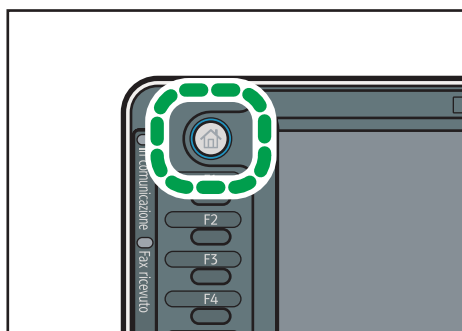
Questo capitolo descrive le funzioni del fax utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Fax nel CD-ROM allegato.

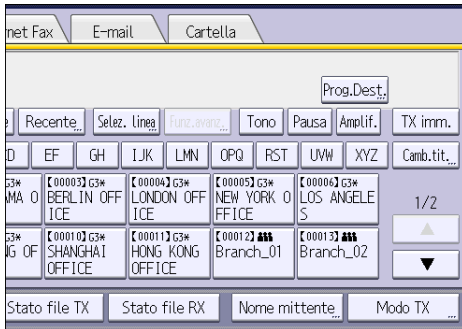
Procedura di base per la trasmissione (Trasmissione da memoria)

Questa sezione descrive la procedura di base per trasmettere documenti utilizzando la Trasmissione da memoria.

È possibile specificare destinazioni di tipo fax, IP-Fax, Internet Fax, e-mail o cartella. È possibile specificare contemporaneamente più tipi di destinatario.

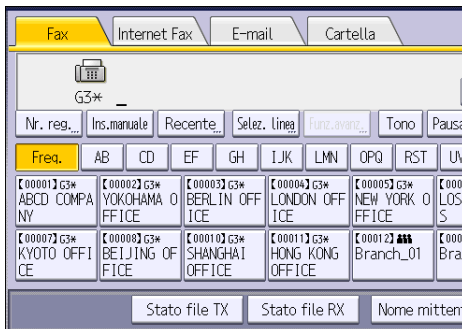
- Quando si inviano documenti importanti, si consiglia di chiamare il destinatario per confermare la ricezione.
- In caso di interruzione dell'alimentazione (spegnimento dell'interruttore di alimentazione principale) o se la macchina resta staccata per un'ora circa, vengono eliminati tutti i documenti conservati nella memoria. Non appena si accende l'interruttore di alimentazione principale, viene stampato il Rapporto interruzione alimentazione per semplificare la verifica dei file eliminati. Vedere Risoluzione dei problemi .

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Fax] nella schermata [Home].**

2. **Assicurarsi che sulla schermata sia visualizzato "Pronto".**

3. **Assicurarsi che [TX imm.] non sia evidenziato.**

4. **Posizionare l'originale sull'ADF.**
5. **Regolare le impostazioni di scansione, come la dimensione e la risoluzione.**

6. **Configurare le impostazioni di scansione, come "Modo TX", in base alle esigenze.**
7. **Specificare il destinatario.**

   È possibile inserire direttamente il numero o l'indirizzo della destinazione, oppure selezionarlo dalla Rubrica premendo il tasto di destinazione.

   In caso di errore, premere il tasto [Cancella] e riprovare.

8. **Quando si invia lo stesso originale a diverse destinazioni (broadcasting), specificare la destinazione successiva.**

9. **Se si inviano i documenti a destinazioni Internet Fax o e-mail o si attiva la funzione "Risultati TX e-mail", specificare un mittente.**
10. **Premere il tasto [Avvio].**

Registrazione di una destinazione fax

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Premere [Nuovo progr.].**
5. **Premere [Cambia] in "Nome".**

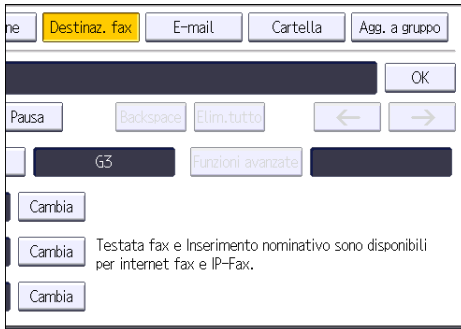
   Viene visualizzata la schermata per l'immissione del nome.
6. **Inserire il nome e premere [OK].**
7. **Premere il tasto per la classificazione che si desidera utilizzare sotto "Seleziona titolo".**

   Di seguito sono riportati i tasti disponibili:

   - [Freq.]: aggiunto alla pagina visualizzata per prima.
   - [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], da [1] a [10]: aggiunti alla lista degli elementi nel titolo selezionato.

   È possibile selezionare [Freq.] e un tasto aggiuntivo per ogni titolo.
8. **Premere [Destinaz. fax].**
9. **Premere [Cambia] per "Destinazione fax".**

4

10. **Inserire il numero fax tramite i tasti numerici e premere [OK].**

11. **Specificare le impostazioni opzionali, ad esempio "Codice SUB", "Codice SEP" e "Modo TX internazionale".**
12. **Premere [OK].**
13. **Premere [Esci].**
14. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Eliminazione di una destinazione fax

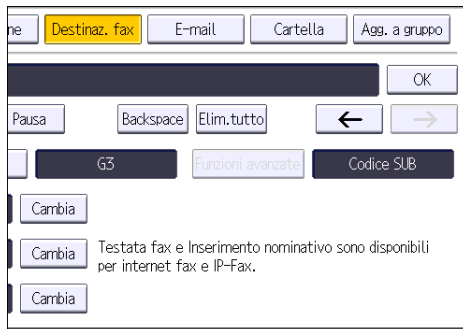
Importante

- Se si elimina una destinazione di consegna specificata, non sarà possibile recapitare i messaggi alla relativa Casella personale registrata. Controllare le impostazioni della funzione fax prima di eliminare qualsiasi destinazione.

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Selezionare il nome di cui si desidera eliminare la destinazione fax.**

   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici.

   È possibile cercare per nome registrato, codice utente, numero fax, nome cartella, indirizzo e-mail o destinazione IP-Fax.
5. **Premere [Destinaz. fax].**
6. **Premere [Cambia] per "Destinazione fax".**

7. **Premere [Elim.tutto], quindi premere [OK].**

8. **Premere [OK].**
9. **Premere [Esci].**
10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Trasmissione e controllo della connessione con la destinazione (Trasmissione immediata)

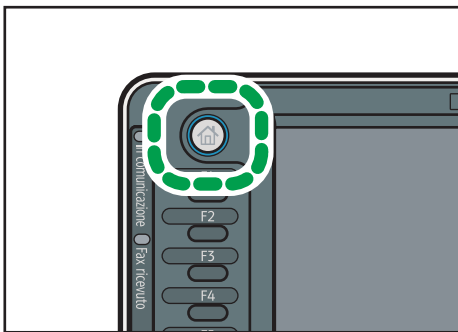
Utilizzando la Trasmissione immediata, è possibile inviare documenti mentre si verifica la connessione verso la destinazione.

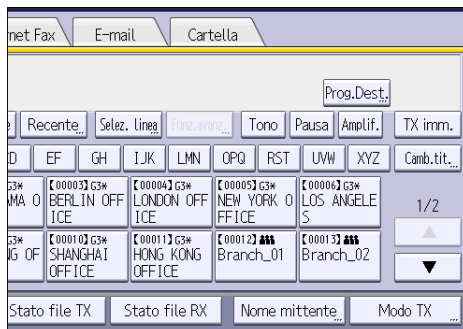
È possibile specificare destinazioni di tipo fax oppure IP-Fax.

Se si specificano destinazioni di tipo Internet Fax, e-mail e cartella, oppure gruppi o destinazioni multiple, la modalità di trasmissione passa automaticamente a Tramissione da memoria.

- **Quando si inviano documenti importanti, si consiglia di chiamare il destinatario per confermare la ricezione.**

4

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Fax] nella schermata [Home].**

IT CJS113

2. **Assicurarsi che sulla schermata sia visualizzato "Pronto".**
3. **Premere [TX imm.].**

4. **Posizionare l'originale sull'ADF.**
5. **Selezionare le impostazioni di scansione desiderate.**

6. **Specificare il destinatario.**

    In caso di errore, premere il tasto [Cancella] e riprovare.

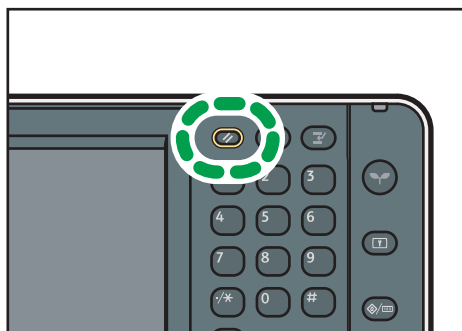
7. **Premere il tasto [Avvio].**

Annullamento di una trasmissione

Questa sezione spiega come annullare una trasmissione fax.

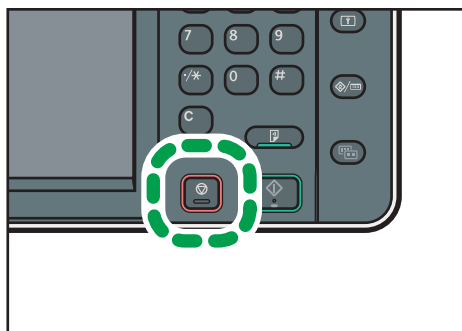
Annullamento di una trasmissione prima della scansione di un originale

Utilizzare questa procedura per annullare una trasmissione prima di premere il tasto [Avvio].

1. **Premere il tasto [Reset].**

Annullamento di una trasmissione durante la scansione dell'originale

Utilizzare questa procedura per annullare la scansione o la trasmissione dell'originale mentre è in corso la sua acquisizione.

Se si annulla una trasmissione utilizzando la funzione standard di trasmissione da memoria, è necessario seguire una procedura diversa per annullare la trasmissione. Vedere P.95 "Annullamento di una trasmissione dopo la scansione dell'originale".

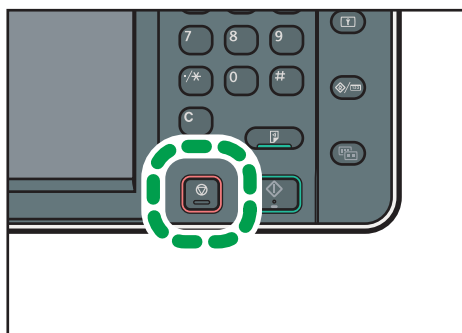
1. **Premere il tasto [Stop].**

2. **Premere [Annulla scansione] oppure [Annulla TX].**

   A seconda della modalità di trasmissione e della funzione utilizzata, viene visualizzato [Annulla scansione] oppure [Annulla TX].

Annullamento di una trasmissione dopo la scansione dell'originale

Utilizzare questa procedura per annullare una trasmissione dopo la scansione dell'originale.

È possibile annullare una trasmissione di un file durante la trasmissione, quando è salvato in memoria oppure quando non viene trasmesso. Tutti i dati acquisiti vengono cancellati dalla memoria.

1. **Premere il tasto [Stop].**

   È anche possibile premere [Stato TX/RX /Stampa], e poi [Controlla/Interrompi file trasmissione].

2. **Premere [Lista file in attesa].**

   Per annullare la trasmissione di un file archiviato in memoria, premere la scheda [Lista file].

3. **Selezionare il file da annullare.**

   Se il file desiderato non è visualizzato, premere [▲] o [▼] per trovarlo.

4. **Premere [Interrompi TX].**

   Per annullare un altro file, ripetere le operazioni descritte ai punti 3, 4 e 4.

5. **Premere [OK].**

6. **Premere [Esci].**

   Dopo aver premuto [Controlla/Interrompi file trasmissione] in [Stato TX/RX /Stampa] al punto 1, premere due volte [Esci].

4

Invio ad un orario specifico (Trasmissione differita)

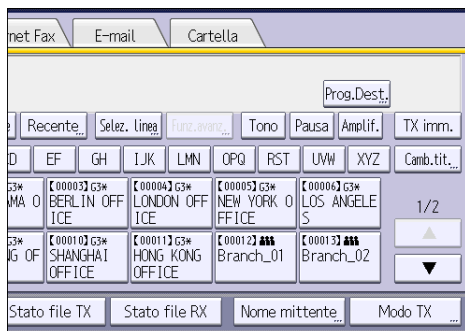
Questa funzione consente di impostare il dispositivo affinché la trasmissione del documento fax sia posticipata a un orario specificato.

In questo modo è possibile sfruttare le tariffe telefoniche ridotte senza dover essere presenti vicino al dispositivo in quel momento.

Per questa funzione bisogna utilizzare la Trasmissione da memoria. Non è consentita la Trasmissione immediata.

4

- Se la macchina rimane spenta per più di un'ora, tutti i documenti fax salvati in memoria vanno persi. Se i documenti vengono persi per questo motivo, viene stampato automaticamente un Rapporto interruzione alimentazione quando la macchina viene accesa. Utilizzare questo rapporto per verificare la lista dei documenti andati persi. Vedere Risoluzione dei problemi .

1. **Premere [Modo TX].**

2. **Premere [Trasmiss.differita].**
3. **Inserire l'ora, quindi premere [#].**

   Regione A (principalmente Europa e Asia)

   Inserire l'ora (in formato a 24 ore) utilizzando i tasti numerici.

   Regione B (principalmente Nord America)

   Inserire l'ora usando i tasti numerici e selezionare [AM] o [PM].

   Quando si immettono numeri inferiori a 10, inserire prima uno zero.
4. **Premere due volte [OK].**

Memorizzazione di un documento

È possibile inviare e memorizzare contemporaneamente un documento. È anche possibile memorizzarlo senza inviarlo.

In base alle esigenze è possibile impostare le seguenti informazioni per i documenti memorizzati:

Nome utente

È possibile impostare questa funzione se è necessario sapere quali persone e reparti sono memorizzati nel dispositivo. Il nome utente può essere selezionato dalla Rubrica oppure inserito manualmente.

Nome del file

È possibile specificare un nome per un documento memorizzato. Se non si specifica un nome, ai documenti scansionati vengono assegnati automaticamente nomi come "FAX0001" o "FAX0002".

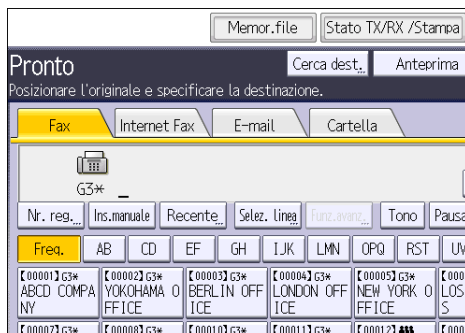
Password

È possibile impostare questa funzione per evitare di inviare a persone non specificate. Come password è possibile specificare un numero da quattro a otto cifre.

È anche possibile cambiare le informazioni del file dopo averlo memorizzato.

1. **Posizionare l'originale e specificare le impostazioni di scansione desiderate.**

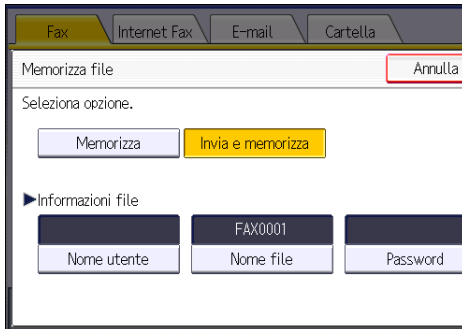
   Specificare correttamente l'impostazione "Orient.originale". In caso contrario, l'orientamento alto/basso dell'originale non sarà visualizzato correttamente nell'anteprima.

2. **Premere [Memor.file].**

3. **Selezionare [Invia e memorizza] o [Memorizza].**

   Selezionare [Invia e memorizza] per inviare i documenti dopo che sono stati memorizzati.

   Selezionare [Memorizza] per memorizzare i documenti.

4

4. **Impostare nome utente, nome file e password secondo necessità.**

- Nome utente

  Premere [Nome utente], quindi selezionare un nome utente. Per impostare un nome utente non registrato, premere [Ins.manuale], quindi inserire il nome. Dopo aver specificato un nome utente, premere [OK].

- Nome del file

  Premere [Nome file], inserire il nome del file, quindi premere [OK].

- Password

  Premere [Password], inserire una password utilizzando i tasti numerici, quindi premere [OK]. Inserire nuovamente la password per conferma, quindi premere [OK].

5. **Premere [OK].**
6. **Se è stato selezionato [Invia e memorizza], specificare il ricevente.**
7. **Premere il tasto [Avvio].**

Invio di documenti memorizzati

La macchina invia i documenti memorizzati con la funzione fax nel Document server.

I documenti memorizzati nel Document server possono essere inviati innumerevoli volte finché non vengono eliminati.

I documenti memorizzati vengono trasmessi con le impostazioni di scansione con cui sono stati salvati.

Non è possibile utilizzare i seguenti metodi di trasmissione.

- Trasmissione immediata
- Trasmissione parallela da memoria
- Amplificato in ricezione
- Selezione manuale

1. **Premere [Selez. file memor.].**

2. **Selezionare i documenti da trasmettere.**

   Quando si selezionano più documenti, vengono trasmessi nell'ordine in cui sono stati selezionati.

   - Premere [Nome utente] per organizzare i documenti secondo il nome utente programmato.
   - Premere [Nome file] per organizzare i documenti in ordine alfabetico.
   - Premere [Data] per organizzare i documenti secondo la data programmata.
   - Premere [Coda] per impostare l'ordine in cui devono essere inviati i documenti.

   Per visualizzare i dettagli relativi ai documenti memorizzati, premere [Dettagli].

   Premere il tasto Miniature per passare alla visualizzazione miniature.

3. **Se si seleziona un documento avente una password, inserire la password utilizzando i tasti numerici, quindi premere [OK].**

4. **Per aggiungere originali ai documenti memorizzati e trasmetterli con un'unica operazione, premere [Origin. + File memor.] o [File memor. + Origin.].**

   Quando si preme [Origin.+ File memor.] la macchina invia i file memorizzati, poi gli originali. Se si preme [File memor.+ Origin.], la macchina invia prima i file memorizzati, poi gli originali.

5. **Premere [OK].**

6. **Per aggiungere un originale ai documenti memorizzati, posizionare l'originale e selezionare le impostazioni di scansione desiderate.**

7. **Specificare la destinazione e premere il tasto [Avvio].**

4

Stampa manuale del giornale

Per stampare il Giornale manualmente, scegliere il metodo di stampa: "Tutto", "Stampa per nr. file" o "Stampa per utente".

Tutto

Stampa i risultati delle comunicazioni nell'ordine in cui sono avvenute.

Stampa per nr. file

Stampa solo i risultati delle comunicazioni specificate tramite il numero di file.

Stampa per utente

Stampa i risultati delle comunicazioni per singolo mittente.

1. **Premere [Stato TX/RX /Stampa].**

2. **Premere [Stampa giornale].**
3. **Selezionare il metodo di stampa.**
4. **Se si seleziona "Stampa per nr. file" nel passo 3, inserire il numero del file a 4 cifre usando i tasti numerici.**
5. **Se si seleziona "Stampa per utente" nel passo 3, scegliere un utente dall'elenco, quindi premere [OK].**
6. **Premere il tasto [Avvio].**
7. **Premere due volte [Esci].**

5. Stampa

Questo capitolo descrive le funzioni della stampante utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Stampante nel CD-ROM allegato.

Installazione rapida

È possibile installare i driver di stampa facilmente dal CD-ROM fornito con la macchina.

Con l'Installazione rapida il driver di stampa PCL 6 viene installato in ambiente di rete e viene impostata la porta Standard TCP/IP.

Se la macchina è collegata a un computer client tramite connessione parallela, la porta della stampante è impostata su [LPT1].

Importante

- Per installare i driver sono necessarie le autorizzazioni di Gestione stampanti. Accedere come membro del gruppo Amministratori.

1. **Chiudere tutte le applicazioni (non chiudere il presente manuale).**
2. **Inserire il CD-ROM nell'unità CD-ROM del computer.**

   Se viene visualizzata la finestra di dialogo [AutoPlay], fare clic su [Esegui AUTORUN.EXE].
3. **Selezionare una lingua di interfaccia e fare clic su [OK].**
4. **Fare clic su [Installazione rapida].**
5. **Appare il contratto di licenza nella finestra di dialogo [Contratto di licenza]. Dopo aver letto il contratto, fare clic su [Accetto.], quindi fare clic su [Avanti >].**
6. **Selezionare il modello dell'apparecchio che si desidera utilizzare nella finestra di dialogo [Selezionare la stampante].**

   Per connessioni di rete via TCP/IP, selezionare l'apparecchio il cui indirizzo è visualizzato in [Connettersi a].

   Per connessioni tramite porta parallela, selezionare l'apparecchio la cui porta di stampa è visualizzata in [Connettersi a].
7. **Fare clic su [Installa].**
8. **Configurare il codice utente, la stampante predefinita e la stampante condivisa in base alle esigenze.**
9. **Fare clic su [Continua].**

   Verrà avviata l'installazione del driver di stampa.

   Se viene visualizzata la finestra di dialogo [Controllo account utente], fare clic su [Sì] o [Continua].

10. **Fare clic su [Fine].**

    Alla richiesta di riavviare il computer, riavviarlo seguendo le istruzioni visualizzate.

11. **Fare clic su [Esci] nella prima finestra del programma di installazione, quindi estrarre il CD-ROM.**

Visualizzazione dei driver di stampa

Questa sezione spiega come aprire le proprietà del driver di stampa dalla finestra [Dispositivi e stampanti].

- Per modificare le impostazioni della stampante sono necessarie le autorizzazioni di Gestione stampanti. Accedere come membro del gruppo Amministratori.
- Non è possibile modificare le impostazioni predefinite per i singoli utenti. Le impostazioni configurate nelle finestre di dialogo delle proprietà della stampante sono applicate a tutti gli utenti.

1. **Dal menu [Start] fare clic su [Dispositivi e stampanti].**
2. **Fare clic con il pulsante destro sull'icona della stampante da utilizzare.**
3. **Fare clic su [Proprietà stampante].**

Stampa standard

Importante

- L'impostazione predefinita è la stampa fronte-retro. Per stampare solo su una facciata, selezionare [Disattivo] per l'impostazione fronte-retro.
- Se si invia un lavoro di stampa tramite USB 2.0 mentre la macchina è nella modalità Basso consumo o Sospensione, potrebbe apparire un messaggio di errore quando il lavoro viene stampato. In tal caso, controllare che il lavoro venga stampato.

Quando si utilizza il driver di stampa PCL 6

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco [Seleziona stampante], selezionare la stampante che si desidera utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Dalla lista "Tipo lavoro:", selezionare [Stampa normale].**
5. **Dalla lista "Formato documento:" selezionare il formato dell'originale da stampare.**
6. **Dalla lista "Orientamento:" selezionare [Verticale] o [Orizzontale] come orientamento dell'originale.**
7. **Dalla lista "Vassoio di alimentazione:" selezionare il vassoio che contiene la carta su cui stampare.**

   Se viene selezionato [Selez. auto. vassoio] dalla lista "Vassoio di alimentazione:", il vassoio di alimentazione viene selezionato automaticamente in base al formato e al tipo di carta specificati.
8. **Dalla lista "Tipo carta:" selezionare il tipo di carta caricata nel vassoio carta.**
9. **Selezionare [Colore] o [Bianco e nero] dalla lista "Colore/Bianco e nero:".**
10. **Per stampare copie multiple specificare il numero di fascicoli nella finestra "Copie:".**
11. **Fare clic su [OK].**
12. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Stampa riservata

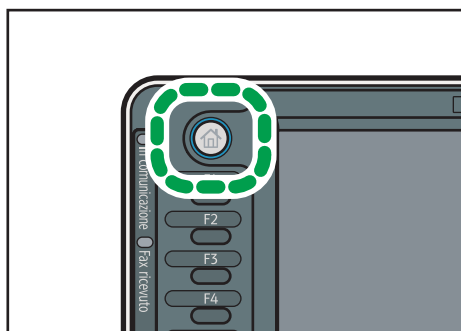
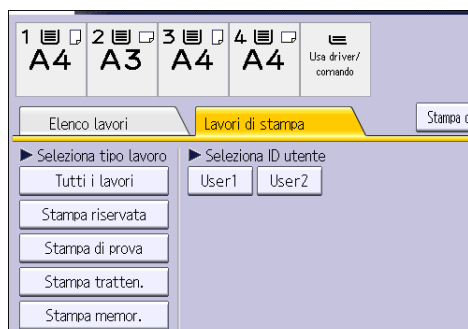
Invio di un file di stampa riservata

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco "Seleziona stampante", selezionare la stampante da utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Nell'elenco "Tipo lavoro:" fare clic su [Stampa riservata].**
5. **Fare clic su [Dettagli...].**
6. **Digitare un ID utente nella finestra "ID utente:", quindi digitare una password nella finestra "Password:".**
7. **Fare clic su [OK].**
8. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
9. **Fare clic su [OK].**
10. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Stampa di un file di stampa riservata tramite il pannello di controllo

Importante

- Quando la stampa è completata, il file memorizzato viene eliminato.

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Stampante] nella schermata [Home].**

2. **Selezionare la scheda [Lav.stampa].**

3. **Premere [Stampa riservata].**
4. **Selezionare i file da stampare.**

   È possibile selezionare tutti i file di stampa riservata contemporaneamente premendo [Selez.tutti i lavori] dopo aver selezionato un file.

5. **Premere [Stampa].**
6. **Digitare la password utilizzando i tasti numerici e premere [OK].**
7. **Per modificare l'impostazione di stampa del documento premere [Impostaz. dettagliate].**
8. **Inserire il numero delle copie utilizzando, se necessario, i tasti numerici, quindi premere [Stampa].**

Stampa trattenuta

Invio di un file di stampa trattenuta

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco "Seleziona stampante", selezionare la stampante da utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Nell'elenco "Tipo lavoro:", fare clic su [Stampa trattenuta].**
5. **Fare clic su [Dettagli...].**
6. **Digitare un ID utente nella finestra "ID utente:".**

   È possibile impostare opzionalmente il nome di un file di stampa trattenuta.
7. **Per specificare l'ora di stampa del documento, selezionare la casella di controllo [Imposta ora stampa], quindi specificare l'ora.**

   È possibile specificare l'ora nel formato 24 ore.
8. **Fare clic su [OK].**
9. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
10. **Fare clic su [OK].**
11. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

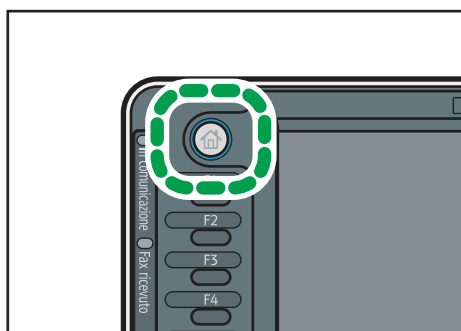
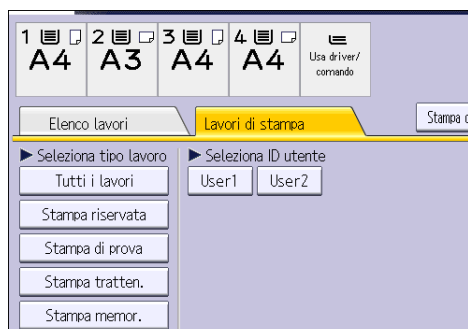
Stampa di un file di stampa trattenuta tramite il pannello di controllo

Importante

- Quando la stampa è completata, il file memorizzato viene eliminato.

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Stampante] nella schermata [Home].**

IT CJS113

5

2. **Selezionare la scheda [Lav.stampa].**

3. **Premere [Stampa trattenuta].**
4. **Selezionare i file da stampare.**

   È possibile selezionare tutti i file di stampa trattenuta contemporaneamente premendo [Selez.tutti i lavori] dopo aver selezionato un file.

5. **Premere [Stampa].**
6. **Per modificare l'impostazione di stampa del documento premere [Impostaz. dettagliate].**
7. **Inserire il numero delle copie utilizzando, se necessario, i tasti numerici, quindi premere [Stampa].**

Stampa memorizzata

Invio di un file di stampa memorizzata

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco "Seleziona stampante", selezionare la stampante da utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Nell'elenco "Tipo lavoro:", selezionare il metodo di stampa da utilizzare per i file di Stampa memorizzata.**

   Si possono selezionare quattro metodi per la Stampa memorizzata:

   Per utilizzare la funzione Stampa memorizzata (condivisa) e Memorizza e stampa (condivisa), deve essere abilitata l'autenticazione. Per informazioni, vedere la Guida per la sicurezza.

   - Stampa memorizzata

     Memorizza il file nella stampante per stamparlo successivamente tramite il pannello di controllo.

   - Memorizza e stampa

     Stampa il file e contemporaneamente lo memorizza nella macchina.

   - Stampa memorizzata (condivisa)

     Memorizza il file nella macchina e consente all'utente che ha i privilegi di stampa di stampare il file successivamente utilizzando il pannello di controllo.

   - Memorizza e stampa (condivisa)

     Stampa i file immediatamente e memorizza i file nella macchina. Qualsiasi utente che ha privilegi di stampa può stampare i file memorizzati successivamente.

5. **Fare clic su [Dettagli...].**
6. **Digitare un ID utente nella finestra "ID utente:".**

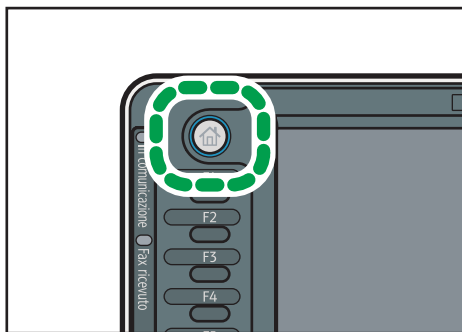
   È possibile impostare un nome e una password per un file di stampa memorizzata.

7. **Fare clic su [OK].**
8. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
9. **Fare clic su [OK].**
10. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Stampa di un file di stampa memorizzata tramite il pannello di controllo

Importante

- I documenti memorizzati non vengono eliminati nemmeno a stampa avvenuta. Per la procedura di eliminazione dei documenti, vedere Stampante.

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Stampante] nella schermata [Home].**

2. **Selezionare la scheda [Lav.stampa].**

3. **Premere [Stampa memorizzata].**
4. **Selezionare i file da stampare.**

   È possibile selezionare tutti i file di stampa memorizzata contemporaneamente premendo [Selez.tutti i lavori] dopo aver selezionato un file.
5. **Premere [Stampa].**

   Se è stata impostata la password nel driver di stampa, digitare la password.

   Se si selezionano più file di stampa contemporaneamente ed alcuni di essi richiedono una password, l'apparecchio stampa i file corrispondenti alla password inserita e i file che non richiedono una password. Il numero di file da stampare appare nella schermata di conferma.
6. **Per modificare l'impostazione di stampa del documento premere [Impostaz. dettagliate].**

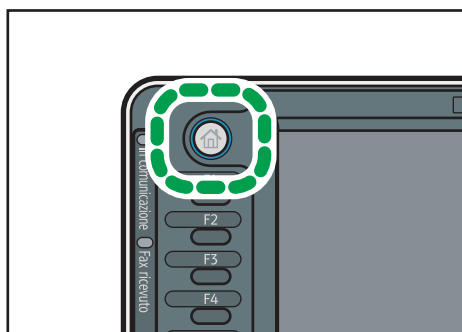
7. **Inserire il numero delle copie utilizzando, se necessario, i tasti numerici, quindi premere [Stampa].**

6. Scansione

Questo capitolo descrive le funzioni dello scanner utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Scanner nel CD-ROM allegato.

Procedura di base per l'utilizzo della funzione Scan to Folder

- Prima di eseguire questa procedura, fare riferimento a Scanner e verificare i dettagli del computer di destinazione. Fare inoltre riferimento a Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema e registrare l'indirizzo del computer di destinazione nella rubrica.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] sulla schermata [Home].**

IT CJS113

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto [Reset].

3. **Premere la scheda [Cartella].**

4. **Posizionare gli originali.**

5. **Se necessario, specificare le impostazioni di scansione in base all'originale da acquisire.**

Esempio: Acquisire il documento in modalità colore/fronte-retro, e salvare come file PDF.

- Premere [Impostaz. scansione], quindi premere [Quadricromia: Testo/Foto] nella scheda [Tipo originale].
- Premere [Tipo alim. originale], quindi premere [Orig. a 2 facc.].
- Premere [PDF] alla voce [Nome/Tipo file invio].

6. **Specificare il destinatario.**

   È possibile specificare più destinazioni.

7. **Premere il tasto [Avvio].**

Creazione di una cartella condivisa in un computer con sistema operativo Windows/Verifica delle informazioni del computer

Le procedure seguenti spiegano come creare una cartella condivisa su un computer Windows e come verificare le informazioni del computer. In questi esempi, il sistema operativo è Windows 7 Ultimate e il computer è un membro in un dominio di rete. Annotare le informazioni corrette.

Fase 1: Verificare il nome utente e il nome computer

Verificare il nome utente e il nome del computer a cui inviare i documenti scansiti.

1. **Dal menu [Start], selezionare [Tutti i programmi], [Accessori], quindi scegliere [Prompt dei comandi].**
2. **Inserire il comando "ipconfig/all", quindi premere il tasto [Invio].**
3. **Verificare il nome del computer.**

   Il nome computer è mostrato in [Nome host].

   È possibile specificare l'indirizzo IPv4. L'indirizzo mostrato in [Indirizzo IP] è l'indirizzo IPv4 del computer.

6

4. **Successivamente, inserire il comando "set user", quindi premere il tasto [Invio]. (Accertarsi di inserire uno spazio tra "set" e "user").**
5. **Verificare il nome utente.**

   Il nome utente è mostrato in [USERNAME].

Fase 2: Creare una cartella condivisa su un computer con Microsoft Windows

Creare una cartella di destinazione condivisa in Windows e consentire la condivisione. Nella procedura seguente viene utilizzato un computer con Windows 7 Ultimate appartenente a un dominio.

Importante

- Per creare una cartella condivisa è necessario registrarsi come membro del gruppo Amministratori.
- Se nella fase 6 è stato selezionato "Tutti", la cartella condivisa creata sarà accessibile da tutti gli utenti. Questo costituisce un rischio per la sicurezza, quindi è consigliabile concedere l'accesso solo a utenti specifici. Procedere come segue per rimuovere "Tutti" e specificare i diritti di accesso degli utenti.

1. **Creare una cartella normalmente, in una posizione a scelta sul computer.**
2. **Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi fare clic su [Proprietà].**

   Con Windows XP, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi fare clic su [Condivisione e protezione].
3. **Nella scheda [Condivisione], selezionare [Condivisione avanzata...].**

   Con Windows XP, nella scheda [Condivisione], selezionare [Condividi cartella].

   Procedere al punto 5.
4. **Selezionare la casella di controllo [Condividi questa cartella].**
5. **Fare clic su [Autorizzazioni].**
6. **Nell'elenco [Nome utente o gruppo:], selezionare "Tutti" e fare clic su [Rimuovi].**
7. **Fare clic su [Aggiungi...].**
8. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [Avanzate...].**
9. **Specificare uno o più tipi di oggetto, selezionare un percorso, quindi fare clic su [Trova].**
10. **Dall'elenco dei risultati, selezionare gli utenti e i gruppi a cui si desidera concedere l'accesso e fare clic su [OK].**
11. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [OK].**
12. **Nell'elenco [Nome utente o gruppo:], selezionare un utente o un gruppo, quindi, nella colonna [Consenti] dell'elenco autorizzazioni, selezionare la casella di controllo [Controllo completo] o [Cambia].**

    Configurare le autorizzazioni di accesso per ciascun utente e gruppo.
13. **Fare clic su [OK].**

Fase 3: Specificare i privilegi di accesso per la cartella condivisa appena creata

Se si desidera specificare i privilegi di accesso per la cartella appena creata per permettere ad altri utenti o gruppi di accedere alla cartella, configurarla come segue:

1. **Fare clic con il tasto destro sulla cartella creata al punto 2, quindi fare clic su [Proprietà].**
2. **Sulla scheda [Sicurezza], selezionare [Modifica...].**
3. **Fare clic su [Aggiungi...].**
4. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [Avanzate...].**
5. **Specificare uno o più tipi di oggetto, selezionare un percorso, quindi fare clic su [Trova].**
6. **Dall'elenco dei risultati, selezionare gli utenti e i gruppi a cui si desidera concedere l'accesso e fare clic su [OK].**
7. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [OK].**
8. **Nell'elenco [Nome utente o gruppo:], selezionare un utente o un gruppo, quindi, nella colonna [Consenti] dell'elenco autorizzazioni, selezionare la casella di controllo [Controllo completo] o [Cambia].**
9. **Premere [OK] due volte.**

Registrazione di una cartella SMB

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Premere [Nuovo progr.].**
5. **Premere [Cambia] in "Nome".**

   Viene visualizzata la schermata per l'immissione del nome.
6. **Inserire il nome e premere [OK].**
7. **Premere il tasto per la classificazione che si desidera utilizzare sotto "Seleziona titolo".**

Di seguito sono riportati i tasti disponibili:

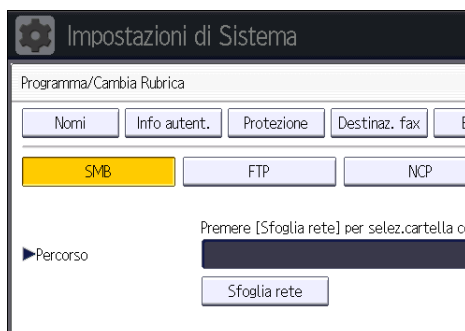
- [Freq.]: aggiunto alla pagina visualizzata per prima.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], da [1] a [10]: aggiunti alla lista degli elementi nel titolo selezionato.

È possibile selezionare [Freq.] e un tasto aggiuntivo per ogni titolo.

8. **Premere [Info autent.], quindi premere [▼Succ.].**

9. **Premere [Specif.altre info autentic.] sul lato destro di "Autenticazione cartella".**

   Se si seleziona [Non specificare], vengono applicati il nome utente SMB e la password SMB specificati in corrispondenza di "Password/Nome utente predefinito (Invia)" nelle impostazioni di Trasferimento file.

10. **Premere [Cambia] sotto "Nome utente login".**
11. **Inserire il nome utente login del computer di destinazione e premere [OK].**
12. **Premere [Cambia] sotto "Password login".**
13. **Digitare la password del computer di destinazione e premere [OK].**
14. **Inserire nuovamente la password per conferma e premere [OK].**
15. **Premere [Cartella].**
16. **Verificare che sia selezionato [SMB].**

17. **Premere [Cambia] o [Sfoglia rete] e specificare la cartella.**

    Per specificare una cartella, è possibile inserire il percorso manualmente oppure individuare la cartella effettuando una ricerca in rete.

18. **Premere [Test connes.] per controllare che il percorso sia impostato correttamente.**
19. **Premere [Esci].**

    Se il test di connessione fallisce, controllare le impostazioni e riprovare.

20. **Premere [OK].**
21. **Premere [Esci].**
22. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Individuazione manuale della cartella SMB

1. **Premere [Cambia] per "Percorso".**
2. **Inserire il percorso in cui è presente la cartella.**

   Ad esempio, se il nome del computer di destinazione è "Utente" e il nome della cartella è "Condivisione", il percorso è \\Utente\Condivisione.

6

   Se la rete non consente di ottenere automaticamente gli indirizzi IP, includere nel percorso l'indirizzo IP del computer di destinazione. Ad esempio, se l'indirizzo IP del computer di destinazione è "192.168.0.191" e il nome della cartella è "Condivisione", il percorso è \\192.168.0.191\Condivisione.

3. **Premere [OK].**

   Se il formato del percorso inserito non è corretto, appare un messaggio. Premere [Esci] e inserire nuovamente il percorso.

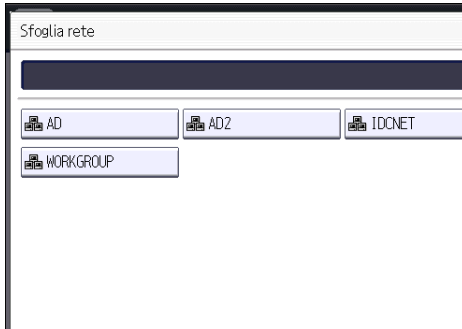
Individuazione della cartella SMB tramite la funzione Sfoglia rete

1. **Premere [Sfoglia rete].**

   Vengono visualizzati i computer client che condividono la stessa rete della macchina.

Il display di rete elenca solamente i computer client per cui si ha l'autorizzazione all'accesso.

2. **Selezionare il gruppo che contiene il computer di destinazione.**
3. **Selezionare il nome del computer di destinazione.**

   Vengono visualizzate le cartelle condivise.

   È possibile premere [Livello superiore] per spostarsi tra i livelli.

4. **Selezionare la cartella che si desidera registrare.**
5. **Premere [OK].**

Eliminazione di una cartella SMB registrata

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Selezionare il nome di cui si desidera eliminare la cartella.**

   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici.

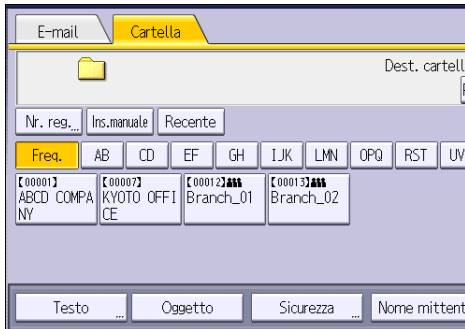
   È possibile cercare per nome registrato, codice utente, numero fax, nome cartella, indirizzo e-mail o destinazione IP-Fax.

5. **Premere [Cartella].**
6. **Selezionare il protocollo non selezionato attualmente.**

   Appare un messaggio di conferma.

7. **Premere [Sì].**
8. **Premere [OK].**
9. **Premere [Esci].**
10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Inserimento manuale del percorso della destinazione

1. **Premere [Ins.manuale].**

2. **Premere [SMB].**
3. **Premere [Ins.manuale] alla destra del campo del percorso.**
4. **Inserire il percorso della cartella.**

   Nel seguente percorso di esempio, il nome della cartella condivisa è "utente" e il nome del computer è "desk01":

   `\\desk01\user`

5. **Premere [OK].**
6. **In base all'impostazione della destinazione, inserire il nome utente per l'accesso al computer.**

   Premere [Ins.manuale] a destra del campo del nome utente per visualizzare la tastiera a sfioramento.

7. **In base all'impostazione della destinazione, inserire la password per l'accesso al computer.**

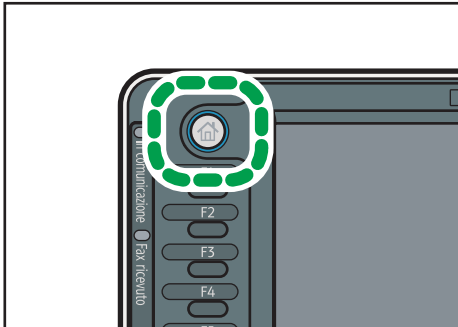
   Premere [Ins.manuale] per la password per visualizzare la tastiera a sfioramento.

8. **Premere [Test connes.].**

   Viene eseguito un test di connessione per controllare se la cartella condivisa specificata esiste.

9. **Verificare il risultato del test di connessione e premere [Esci].**
10. **Premere [OK].**

Procedura di base per l'invio di file scansiti tramite e-mail

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] sulla schermata [Home].**

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto [Reset].

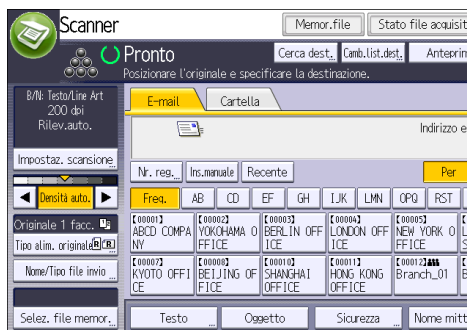
3. **Premere la scheda [E-mail].**

4. **Posizionare gli originali.**

5. **Se necessario, specificare le impostazioni di scansione in base all'originale da acquisire.**

Esempio: Acquisire il documento in modalità colore/fronte-retro, e salvare come file PDF.

- Premere [Impostaz. scansione], quindi premere [Quadricromia: Testo/Foto] nella scheda [Tipo originale].
- Premere [Tipo alim. originale], quindi premere [Orig. a 2 facc.].
- Premere [PDF] alla voce [Nome/Tipo file invio].

6. **Specificare il destinatario.**

   È possibile specificare più destinazioni.

7. **Per specificare il mittente dell'e-mail, premere [Nome mittente].**
8. **Per utilizzare Message Disposition Notification, premere [Notifica RX].**

   Se si seleziona [Notifica RX], il mittente dell'e-mail riceverà una notifica tramite e-mail quando il destinatario avrà aperto il messaggio.

9. **Premere il tasto [Avvio].**

Registrazione di una destinazione e-mail

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**
2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Premere [Nuovo progr.].**
5. **Premere [Cambia] in "Nome".**

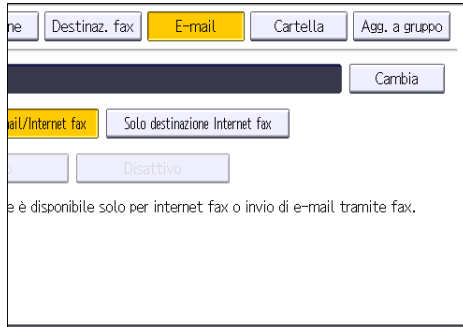
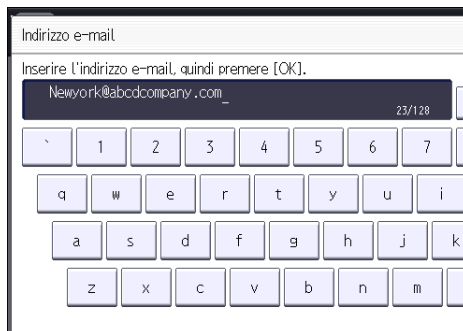
   Viene visualizzata la schermata per l'immissione del nome.

6. **Inserire il nome e premere [OK].**
7. **Premere il tasto per la classificazione che si desidera utilizzare sotto "Seleziona titolo".**

Di seguito sono riportati i tasti disponibili:

- [Freq.]: aggiunto alla pagina visualizzata per prima.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], da [1] a [10]: aggiunti alla lista degli elementi nel titolo selezionato.

È possibile selezionare [Freq.] e un tasto aggiuntivo per ogni titolo.

8. **Premere [E-mail].**
9. **Premere [Cambia] sotto "Indirizzo e-mail".**

10. **Inserire l'indirizzo e-mail.**

11. **Premere [OK].**
12. **Selezionare [Destinazione e-mail/Internet fax] o [Solo destinazione Internet fax].**

    Se è specificato [Destinazione e-mail/Internet fax], gli indirizzi e-mail registrati compaiono sia sul display dell'indirizzo internet fax che sul display dell'indirizzo e-mail nella schermata delle funzioni del fax e sul display dell'indirizzo nella schermata delle funzioni dello scanner.

    Se è specificato [Solo destinazione Internet fax], gli indirizzi e-mail registrati compaiono solo sul display dell'internet fax nella schermata delle funzioni del fax.
13. **Per utilizzare la funzione Internet fax, specificare se utilizzare "Invia con server SMTP".**
14. **Premere [OK].**
15. **Premere [Esci].**
16. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Eliminazione di una destinazione e-mail

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

2. **Premere [Gestione rubrica].**
3. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
4. **Selezionare il nome di cui si desidera eliminare l'indirizzo e-mail.**

   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici. È possibile cercare per nome registrato, codice utente, numero fax, nome cartella, indirizzo e-mail o destinazione IP-Fax.
5. **Premere [E-mail].**
6. **Premere [Cambia] sotto "Indirizzo e-mail".**
7. **Premere [Elim.tutto], quindi premere [OK].**
8. **Premere [OK].**
9. **Premere [Esci].**
10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Inserimento di un indirizzo e-mail

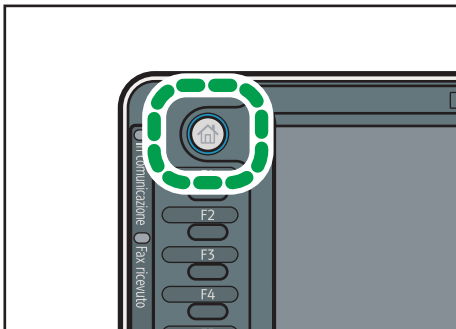
1. **Premere [Ins.manuale].**

2. **Inserire l'indirizzo e-mail.**
3. **Premere [OK].**

Procedura di base per la memorizzazione di file scansiti

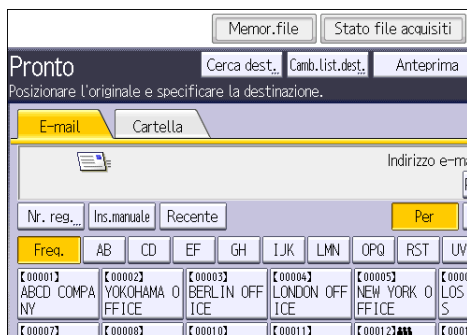
Importante

- È possibile specificare una password per ciascun file memorizzato. Altri utenti possono effettuare l'accesso ai file non protetti da password nella stessa rete LAN utilizzando DeskTopBinder. Si consiglia di proteggere i file contro l'accesso non autorizzato specificando le password.
- I file scansiti memorizzati nella macchina possono andare perduti se si verifica un problema. Si sconsiglia di utilizzare il disco fisso per memorizzare file importanti. Il fornitore non è responsabile per qualsiasi danno derivante dalla perdita di file. Per la memorizzazione dei file a lungo termine, si consiglia di utilizzare DeskTopBinder. Per informazioni, contattare il rivenditore locale o vedere la documentazione per DeskTopBinder.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] sulla schermata [Home].**

IT CJS113

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto [Reset].

3. **Posizionare gli originali.**
4. **Premere [Memor.file].**

5. **Premere [Memor.su disco fisso].**

6. **Se necessario, specificare dati relativi al file, quali [Nome utente], [Nome file] e [Password].**
    - Nome utente

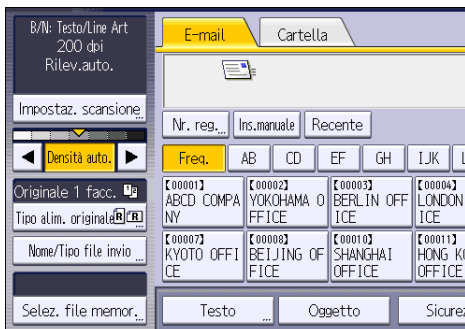
      Premere [Nome utente], quindi selezionare un nome utente. Per impostare un nome utente non registrato, premere [Ins.manuale], quindi inserire il nome. Dopo aver specificato un nome utente, premere [OK].
    - Nome file

      Premere [Nome file], inserire il nome del file, quindi premere [OK].
    - Password

      Premere [Password], immettere una password, quindi premere [OK]. Inserire nuovamente la password per conferma, quindi premere [OK].
7. **Premere [OK].**
8. **Se necessario, premere [Impostaz. scansione] per specificare le impostazioni dello scanner quali risoluzione e formato della scansione.**
9. **Premere il tasto [Avvio].**

Controllo di un file memorizzato selezionato dall'elenco

Questa sezione spiega come visualizzare l'anteprima di un file selezionato dall'elenco dei file memorizzati.

1. **Premere [Selez. file memor.].**

2. **Dall'elenco dei file memorizzati, selezionare i file che si desidera controllare.**

   È possibile selezionare più file.
3. **Premere [Anteprima].**

Specificare il tipo di file

Questa sezione spiega la procedura per specificare il tipo di file da inviare.

I tipi di file possono essere specificati quando si inviano file tramite e-mail o Scan to Folder, quando si inviano file memorizzati tramite e-mail o Scan to Folder, o quando si salvano i file su un dispositivo di memorizzazione rimovibile.

È possibile selezionare uno dei seguenti tipi di file:

- Pagina singola: [TIFF / JPEG], [PDF], [PDF alta compress.] ,[PDF/A]

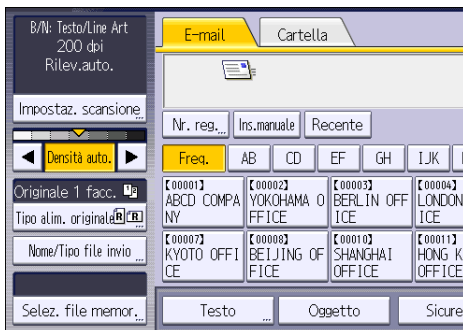
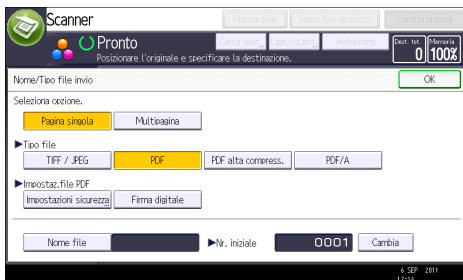
  Se si seleziona un tipo di file a pagina singola durante la scansione di più originali, verrà creato un file per ogni singola pagina e il numero di file inviati sarà lo stesso del numero di pagine scansite.

- Multipagina: [TIFF], [PDF], [PDF alta compress.] ,[PDF/A]

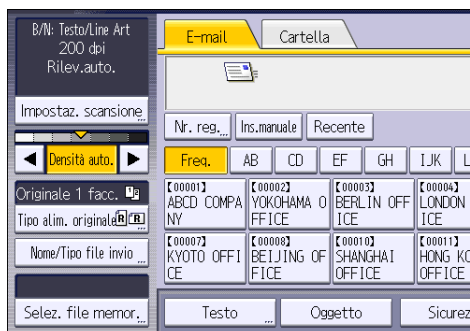
  Se si seleziona un tipo di file multipagina durante la scansione di più originali, le pagine acquisite vengono combinate e inviate come file singolo.

  I tipi di file selezionabili differiscono in base alle impostazioni di scansione e ad altre condizioni. Per dettagli sui tipi di file, vedere Scanner.

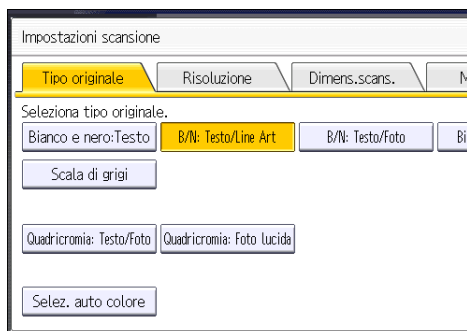
6

1. **Premere [Nome/Tipo file invio].**

2. **Selezionare un tipo di file.**

3. **Premere [OK].**

Specificare le impostazioni scansione

1. **Premere [Impostaz. scansione].**

2. **Specificare risoluzione, formato di scansione e altre impostazioni in base alle esigenze.**

3. **Premere [OK].**

6

7. Document server

Questo capitolo descrive le funzioni del Document server utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Copiatrice/Document server nel CD-ROM allegato.

Memorizzazione dei dati

Questa sezione descrive la procedura per la memorizzazione dei documenti nel Document server.

Importante

- **Quando si accede ad un documento tramite la password corretta, il documento rimane selezionato anche dopo aver completato le operazioni, ed è possibile che altri utenti possano accedervi. Completate le operazioni, accertarsi di premere il tasto [Reset] per annullare la selezione del documento.**
- **I nomi utente registrati in un documento memorizzato nel Document server servono per identificare gli autori e il tipo di documento. I nomi utente non servono per proteggere i documenti da persone non autorizzate.**
- **Quando si attiva la trasmissione fax o l'acquisizione tramite scanner, verificare che tutte le altre operazioni siano terminate.**

Nome file

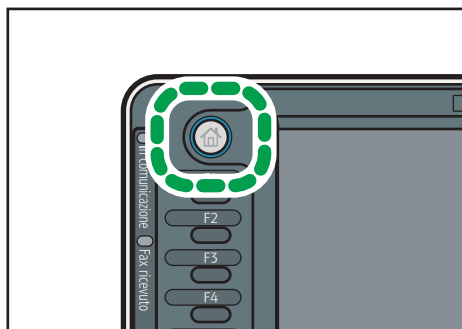
Un nome file, ad esempio "COPY0001" e "COPY0002", viene attribuito automaticamente al documento scansito. È possibile modificare il nome file.

Nome utente

È possibile registrare un nome utente per identificare l'utente o il gruppo di utenti che memorizza i documenti. Per attribuirlo, selezionare un nome registrato nella Rubrica, oppure inserire direttamente il nome. A seconda delle impostazioni di sicurezza, potrebbe comparire [Privilegi d'accesso] al posto di [Nome utente]. Per dettagli sulla Rubrica, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

Password

Per impedire stampe non autorizzate, è possibile specificare una password per ogni documento memorizzato. È possibile accedere ad un documento protetto solo se è stata inserita la relativa password. Se è stata specificata una password, l'icona della chiave appare sul lato sinistro del nome del file.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra nel pannello di controllo e quindi l'icona [Document server] nella schermata [Home].**

2. **Premere [Schermata scansione].**
3. **Premere [Nome utente].**
4. **Specificare un nome utente e premere [OK].**

   I nomi utente mostrati sono i nomi registrati nella Rubrica. Per specificare un nome non visualizzato sulla schermata, premere [Inser. manuale] e inserire un nome utente.
5. **Premere [Nome file].**
6. **Inserire un nome file e premere [OK].**
7. **Premere [Password].**
8. **Digitare la password utilizzando i tasti numerici e premere [OK].**

   È possibile utilizzare da quattro a otto cifre per la password.
9. **Per verificare, digitare nuovamente la password e premere [OK].**
10. **Posizionare l'originale.**
11. **Specificare le impostazioni per la scansione dell'originale.**
12. **Premere il tasto [Avvio].**

    L'originale viene scansito. Il documento è registrato nel Document server.

    Dopo la scansione, viene visualizzata una lista dei documenti memorizzati. Se la lista non appare, premere [Fine scansione].

Stampa di documenti memorizzati

Stampa i documenti memorizzati nel Document server.

Le voci che è possibile specificare nella schermata di stampa sono le seguenti:

- Vassoio carta
- Numero di stampe
- [Finitura] ([Fascicolazione] / [Fascic.ruotata] / [Impilamento] / [Pinzatura] / [Perforazione])
- [Copert./Divisore] ([Copertina anter.], [Copert.ant./post.], [Designa/Capitolo], [Divisore])
- [Modifica/Timbro] ([Regol.marg.], [Timbro])
- [Copia 2 facc. Alto con Alto], [Copia 2 facc. Alto con Basso], [Libretto], [Rivista]

Per dettagli su qualsiasi funzione, vedere Copiatrice/Document server.

1. **Selezionare un documento da stampare.**

2. **Per stampare due o più documenti alla volta, ripetere il passaggio 1.**

   È possibile stampare fino a 30 documenti.

3. **Per specificare le condizioni di stampa, premere [Schermata stampa] e configurare le impostazioni di stampa.**
4. **Inserire tramite i tasti numerici il numero di copie da stampare.**

   È possibile inserire un massimo di 999 copie.

5. **Premere il tasto [Avvio].**

7

8. Web Image Monitor

Questo capitolo descrive le funzioni di Web Image Monitor utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per tutte le informazioni non incluse in questo capitolo, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema nel CD-ROM allegato, oppure la Guida di Web Image Monitor.

Visualizzazione della pagina iniziale

Questa sezione descrive la pagina iniziale e come visualizzare Web Image Monitor.

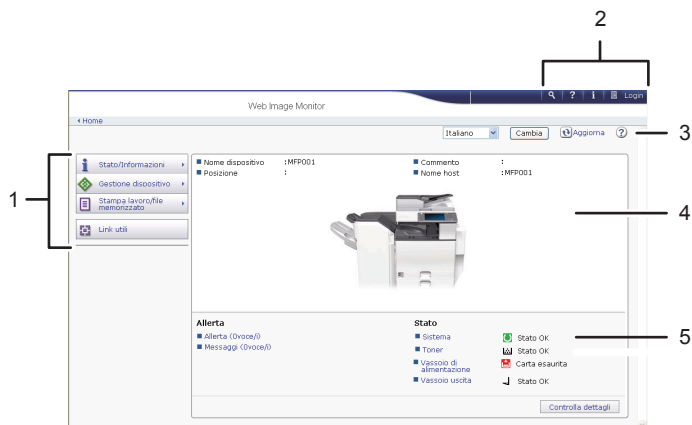
- **Quando si inserisce un indirizzo IPv4, non iniziare i segmenti con zero. Ad esempio, se l'indirizzo è "192.168.001.010", sarà necessario inserire "192.168.1.10".**

1. **Avviare il browser Web.**
2. **Inserire "http://(indirizzo IP o nome host della macchina)/" nella barra degli indirizzi del browser Web.**

   Appare la pagina iniziale di Web Image Monitor.

   Se il nome host della macchina è stato registrato sul server DNS o WINS, è possibile inserirlo.

   Quando si imposta SSL (un protocollo per le comunicazioni cifrate) nell'ambiente su cui si esegue l'autenticazione server, inserire "https://(indirizzo IP o nome host della macchina)/".

   Web Image Monitor è suddiviso nelle seguenti aree:

1. **Area menu**

   Selezionando una voce del menu, appare il relativo contenuto.

2. **Area dell'intestazione**

   Appare la finestra di dialogo per passare al modo utente e al modo amministratore, e in seguito appare il menu relativo a ciascun modo.

Sono visualizzati il collegamento alla Guida e la finestra di dialogo per la ricerca con parole chiave.

3. **Aggiorna/Guida**

   (Aggiorna): Fare clic su nell'angolo in alto a destra dell'area di lavoro per aggiornare le informazioni della macchina. Fare clic sul pulsante [Aggiorna] del browser Web per aggiornare l'intera schermata del browser.

   (Guida): Utilizzare Guida per visualizzare o scaricare i contenuti della Guida.

4. **Area informazioni di base**

   Visualizza le informazioni di base della macchina.

5. **Area di lavoro**

   Visualizza il contenuto di un elemento selezionato nell'area menu.

Visualizzazione di documenti fax ricevuti mediante Web Image Monitor

1. **Avviare Web Image Monitor.**
2. **Fare clic su [File ricevuto via fax] nel menu [Stampa lavoro/file memorizzato] nel pannello sinistro.**
3. **Se è stato programmato un codice utente per il file ricezione memorizzato, inserirlo e premere [OK].**

   Se il codice utente programmato è stato eliminato dalla rubrica, appare un messaggio che indica un errore di immissione del codice utente. Se necessario, riprogrammare un codice utente.
4. **Fare clic sull'icona del documento fax desiderato.**
5. **Visualizzare il contenuto dei documenti fax.**
6. **Per scaricare il documento fax ricevuto, fare clic su [PDF], [PDF/A] o [Multipagina: TIFF], quindi fare clic su [Download].**

   Se si seleziona [PDF], configurare le "Impostazioni sicurezza file PDF" necessarie prima di fare clic su [Download]. Si avvia Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader e viene visualizzato il documento selezionato.
7. **Uscire da Web Image Monitor.**

9. Aggiunta di carta e toner

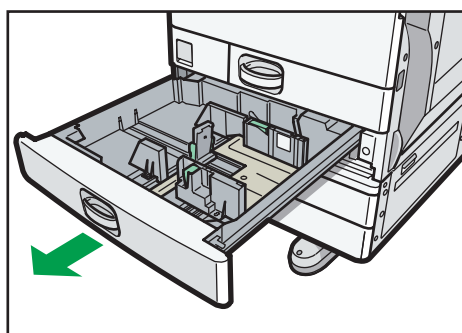
In questo capitolo vengono descritti i formati e i tipi di carta raccomandati e viene spiegato come caricare la carta nel vassoio carta.

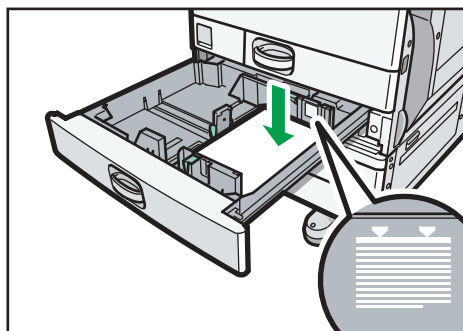
Caricare la carta nei vassoi

Tutti i vassoi si caricano nella stessa maniera.

Nella procedura di esempio che segue la carta viene caricata nel vassoio 2.

- Regione A (principalmente Europa e Asia)
  Il vassoio 1 può contenere solo carta A4. Per stampare su carta di formato A5, B5 JIS, o $8^1/_2 \times 11$ con il vassoio 1 contattare l'assistenza tecnica.
- Regione B (principalmente Nord America)
  Il vassoio 1 può contenere solo carta di formato $8^1/_2 \times 11$. Per stampare su carta di formato A4, A5, o B5 JIS con il vassoio 1, contattare l'assistenza tecnica.
- Se il vassoio della carta viene reinserito con troppa forza, le guide laterali del vassoio potrebbero andare fuori posto.
- Verificare che gli angoli della carta siano allineati a destra.
- Quando si caricano pochi fogli, prestare attenzione a non chiudere eccessivamente le guide laterali. Se le guide laterali sono troppo strette per il formato carta, i bordi potrebbero piegarsi, la carta potrebbe sgualcirsi o potrebbero verificarsi inceppamenti.

1. **Estrarre lentamente il vassoio carta finché non si ferma.**

2. **Allineare la carta e caricarla con il lato da stampare rivolto verso l'alto.**

   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

CJW012

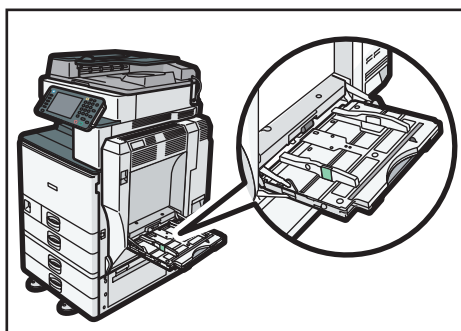
3. **Spingere con delicatezza il vassoio all'interno.**

- Nei vassoi 2-4 si possono caricare vari formati carta, regolando le posizioni delle guide laterali e della guida finale. Per i dettagli, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
- Nei vassoi 2-4 si possono caricare buste con un orientamento specifico. Per informazioni, vedere P.159 "Buste".

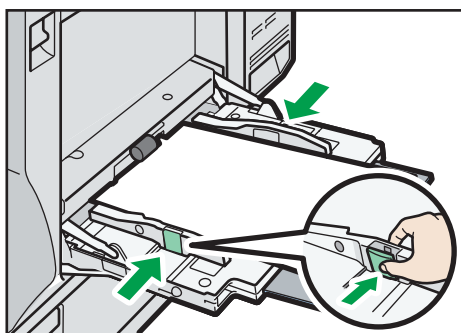
Caricamento della carta nel vassoio bypass

Usare il vassoio bypass per lucidi, etichette adesive, carta traslucida e carta che non può essere caricata nei vassoi carta.

- Il numero massimo di fogli che è possibile caricare contemporaneamente dipende dal tipo di carta. Caricare solo la quantità di carta che può essere contenuta tra le guide della carta sul vassoio bypass. Per il numero massimo di fogli che è possibile caricare vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".

1. **Aprire il vassoio bypass.**

CJW013

2. **Inserire la carta rivolta verso il basso fin quando si ode il suono.**
3. **Abbassando la leva di sblocco, allineare le guide al formato della carta.**

   Se le guide non sono a filo della carta da copia, le immagini potrebbero apparire oblique o potrebbero verificarsi inceppamenti.

CJW014

- Quando si usa il vassoio bypass, si raccomanda di impostare la direzione della carta su ▭.
- Per copiare dal vassoio bypass, vedere Copiatrice/Document server. Quando si stampa da un computer, vedere P.140 "Impostazioni per l'uso del vassoio bypass nella funzione stampante".

9

- Alcuni tipi di carta potrebbero non essere rilevati correttamente se posizionati sul vassoio bypass. In questo caso, rimuovere la carta e posizionarla nuovamente sul vassoio bypass.
- Estrarre l'estensione quando si caricano nel vassoio bypass fogli più grandi del formato A4 ◻, $8^1/_2 \times 11$◻.
- Quando il [Segnale acustico tasti pannello] è disattivato, non si sentirà alcun suono se si inserisce la carta nel vassoio bypass. Per dettagli sul [Segnale acustico tasti pannello], vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
- Se la macchina non riesce a rilevare i formati carta quando si eseguono copie o stampe, rimuovere la carta e ricaricarla.
- Quando si carica carta spessa, carta sottile o lucidi, specificare il formato e il tipo carta.
- La carta intestata va caricata con un orientamento specifico. Vedere Specifiche carta e caricamento carta.
- Nel vassoio bypass si possono caricare buste. Le buste vanno caricate con un orientamento specifico. Per informazioni, vedere P.159 "Buste".

Impostazioni per l'uso del vassoio bypass nella funzione stampante

- **Se si seleziona [Impostaz. macchina] in [Vassoio bypass] nel menu [Priorità impostazione vassoio] in [Sistema] di Impostazioni Stampante, le impostazioni configurate usando il pannello di controllo hanno la priorità sulle impostazioni del driver di stampa. Per i dettagli, vedere Stampante.**
- **L'impostazione predefinita del [Vassoio bypass] è [Driver/Comando].**

- Le impostazioni restano valide finché non vengono modificate. Dopo la stampa, cancellare sempre le impostazioni.
- Per dettagli sull'impostazione dei driver di stampa, vedere Stampante.
- [Rilevamento automatico] è l'impostazione predefinita per [Formato carta bypass stampante].

Impostazione del formato carta tramite il pannello di controllo

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

2. **Premere [Impostaz.vass.carta].**
3. **Premere [Formato carta bypass stampante].**
4. **Selezionare il formato carta.**

5. **Premere [OK].**
6. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

- Quando si carica carta spessa, carta sottile o lucidi, specificare il formato e il tipo carta.

9

Impostazione del formato carta personalizzato tramite il panello di controllo

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

2. **Premere [Impostaz.vass.carta].**
3. **Premere [Formato carta bypass stampante].**
4. **Premere [Formato pers.].**

   Se un formato personalizzato è già impostato, premere [Cambia formato].

5. **Premere [Verticale], inserire il formato della carta utilizzando i tasti numerici, quindi premere [#].**
6. **Premere [Orizzontale], inserire il formato della carta utilizzando i tasti numerici, quindi premere [#].**
7. **Premere due volte [OK].**
8. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

9

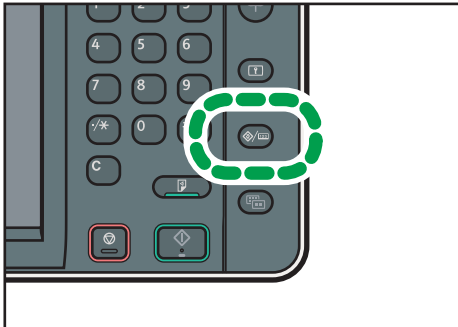
Nota

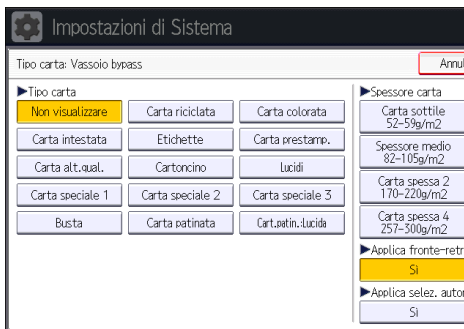
- Quando si carica carta spessa, carta sottile o lucidi, specificare il formato e il tipo carta.

Impostazione di carta spessa, carta sottile o lucidi tramite il pannello di controllo

Importante

- Alcuni tipi di lucidi per stampa a colori non possono essere utilizzati. Per dettagli sui tipi da usare, contattare il rappresentante di vendita o assistenza.
- Usare lucidi di formato A4 o $8^1/_2 \times 11$ e specificarne il formato.
- Quando si caricano lucidi, controllare fronte e retro dei fogli e posizionarli correttamente.
- Quando si stampa su lucidi, rimuovere i fogli stampati uno per volta.

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

CJS039

2. **Premere [Impostaz.vass.carta].**
3. **Premere [▼Succ.].**
4. **Premere [Tipo carta: Vassoio bypass].**
5. **Selezionare la voce adeguata, in relazione al tipo di carta che si desidera impostare.**
    - Quando si caricano i lucidi, premere [Lucidi] nell'area [Tipo carta].
    - Per caricare carta sottile o spessa premere [Non visualizzare] nell'area [Tipo carta], poi selezionare lo spessore adeguato della carta nell'area [Spessore carta].

6. **Premere [OK].**
7. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

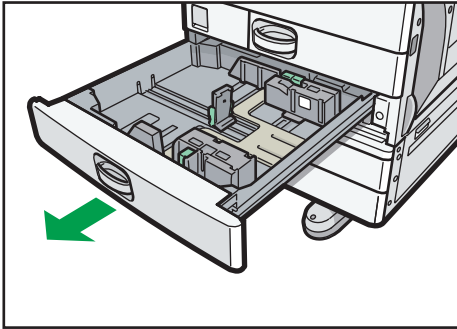
- Si consiglia di utilizzare lucidi specifici.
- Per dettagli sullo spessore della carta, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

9

Caricamento della carta nel vassoio carta formato piccolo

Importante

- Verificare che gli angoli della carta siano allineati a destra.
- Se il vassoio della carta viene reinserito con troppa forza, le guide laterali del vassoio potrebbero andare fuori posto.
- Quando si caricano pochi fogli, prestare attenzione a non chiudere eccessivamente le guide laterali. Se le guide laterali sono troppo strette per il formato carta, i bordi potrebbero piegarsi, la carta potrebbe sgualcirsi o potrebbero verificarsi inceppamenti.

1. **Estrarre lentamente il vassoio carta finché non si ferma.**

2. **Allineare la carta e caricarla con il lato da stampare rivolto verso l'alto.**

   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

3. **Spingere con delicatezza il vassoio all'interno.**

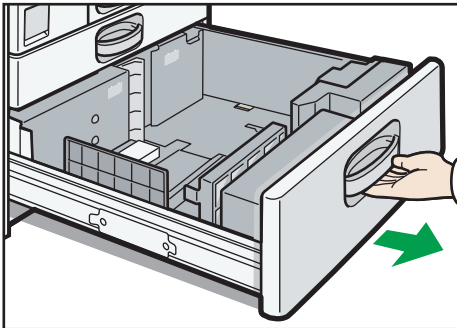
- Per informazioni su come installare il vassoio carta formato piccolo, vedere Prima di iniziare.

- È possibile caricare diversi formati carta nel vassoio carta formato piccolo regolando la posizione delle guide laterali e della guida posteriore. Per i dettagli, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
- Nel vassoio carta formato piccolo è possibile caricare le buste. Quando si caricano le buste, posizionarle con l'orientamento corretto. Per informazioni, vedere P.159 "Buste".

Caricamento della carta nel vassoio 3 (LCT)

Importante

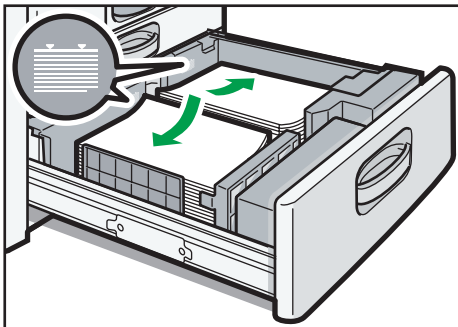
- Quando la carta nel lato destro del vassoio 3 (LCT) è esaurita, la carta presente sul lato sinistro viene automaticamente trasferita sul lato destro. Non estrarre il vassoio 3 (LCT) mentre è in corso lo spostamento della carta; attendere il termine dell'operazione.
- Per impilare la carta a desta, allineare l'angolo destro della carta all'angolo destro del vassoio. Per impilare la carta a sinistra, allineare l'angolo sinistro della carta all'angolo sinistro del vassoio.
- Regione **A** (principalmente Europa e Asia)
  Il vassoio 3 (LCT) può contenere solo carta A4. Per stampare su carta di formato $8^1/_2 \times 11$ con il vassoio 3 (LCT) contattare l'assistenza tecnica.
- Regione **B** (principalmente Nord America)
  Il vassoio 3 (LCT) può contenere solo carta di formato $8^1/_2 \times 11$. Per stampare su carta di formato A4 dal vassoio 3 (LCT), contattare l'assistenza tecnica.

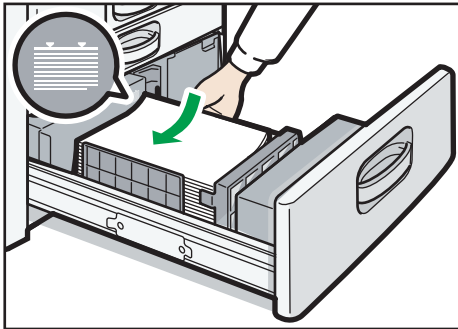
1. **Estrarre delicatamente il vassoio 3 (LCT) finché non si ferma.**

CJW015

9

2. **Allineare la carta e caricarla con il lato da stampare rivolto verso l'alto.**

   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

   - Vassoio estratto interamente

CJW016

- Vassoio estratto per metà

CJW017

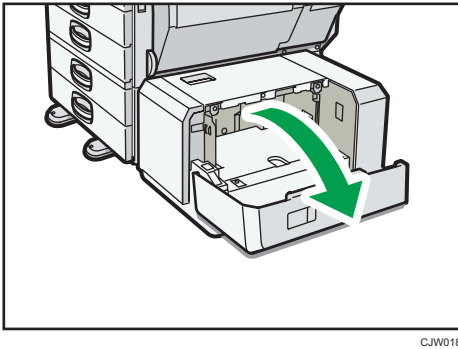
3. **Spingere con delicatezza il vassoio all'interno.**

- È possibile caricare carta anche se il vassoio 3 (LCT) è in uso. È consentito estrarre la metà sinistra del vassoio mentre il vassoio 3 (LCT) è in uso.

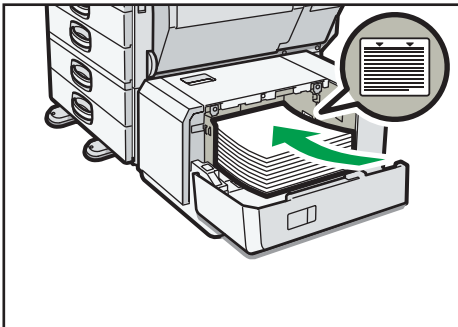
Caricamento della carta nel vassoio a grande capacità (LCT)

Importante

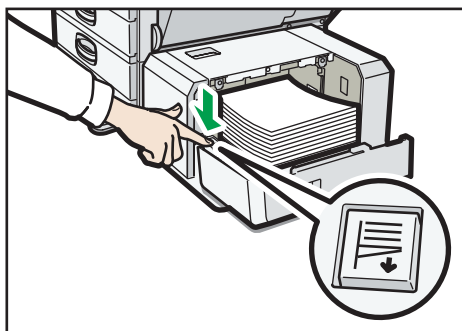
- Regione A (principalmente Europa e Asia)
  Il vassoio LCT può contenere solo carta A4. Per stampare su carta di formato $8^{1}/_{2} \times 11$ o B5 JIS con il vassoio a grande capacità (LCT) contattare il servizio di assistenza.
- Regione B (principalmente Nord America)
  Il vassoio LCT può contenere solo carta di formato $8^{1}/_{2} \times 11$. Per stampare su carta di formato A4 o B5 JIS dal vassoio LCT contattare l'assistenza.

1. **Aprire lo sportello destro del vassoio a grande capacità (LCT).**

CJW018

2. **Caricare la carta nel vassoio con il lato di stampa rivolto verso il basso e posizionarla contro il lato sinistro del vassoio.**

   Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.

CJW019

3. **Premere il tasto [Giù].**

   La base scende verso il basso.

4. **Caricare la carta ripetendo i passi 2 e 3.**
5. **Chiudere lo sportello destro del vassoio a grande capacità (LCT).**

Tipi e formati carta consigliati

Questa sezione descrive i formati e i tipi di carta consigliati.

Importante

- L'uso di carta umida o incurvata potrebbe provocare inceppamenti della carta o il blocco della pinzatrice.
- Non utilizzare carta per stampanti a getto d'inchiostro, poiché questa potrebbe attaccarsi all'unità di fusione e provocare inceppamenti.
- Quando si caricano lucidi, controllare la facciata anteriore e posteriore dei fogli e posizionarli correttamente, per evitare inceppamenti.
- Per informazioni e consigli sulla carta spessa, vedere P.158 "Carta spessa".
- Per informazioni e consigli sulle buste, vedere P.159 "Buste".

Vassoio 1

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52 - 256 g/m^2 (14 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Regione A A4 Regione B $8^1/_2 \times 11$	550 fogli
52 - 256 g/m^2 (14 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	*1 Regione A A5, B5 JIS, $8^1/_2 \times 11$ Regione B A4, A5, B5 JIS	550 fogli

*1 Per caricare carta di uno dei formati specificati sopra contattare l'assistenza tecnica.

Vassoi 2-4

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52 - 256 g/m^2 (14 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Formati carta che è possibile rilevare automaticamente: Regione A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8$^{1}/_{2}$ × 11 Regione B A4, A5, B5 JIS, 11 × 17, 8$^{1}/_{2}$ × 14, 8$^{1}/_{2}$ × 11, 7$^{1}/_{4}$ × 10$^{1}/_{2}$	550 fogli
52 - 256 g/m^2 (14 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Selezionare il formato carta usando il menu Impostazioni di Sistema: Regione A 11 × 17, 8$^{1}/_{2}$ × 14, 8$^{1}/_{2}$ × 13, 8$^{1}/_{2}$ × 11, 8$^{1}/_{4}$ × 14, 8$^{1}/_{4}$ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7$^{1}/_{4}$ × 10$^{1}/_{2}$, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14 Regione B A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 8$^{1}/_{2}$ × 13, 8$^{1}/_{4}$ × 14, 8$^{1}/_{4}$ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7$^{1}/_{4}$ × 10$^{1}/_{2}$, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14	550 fogli

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52 - 256 g/m^2 (14 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Formato personalizzato: Regione A Verticale: 182,0–297,0 mm *1 Orizzontale: 148,0–432,0 mm Regione B Verticale: 7,17–11,69 pollici *1 Orizzontale: 5,83-17,00 pollici	550 fogli
Buste	Selezionare il formato carta usando il menu Impostazioni di Sistema: $4^1/_8 \times 9^1/_2$, Busta C5	50 fogli *2

*1 Se si carica carta lunga oltre 279 mm (11,0 pollici) nei vassoi 2–4, accertarsi che sia larga al massimo 420 mm (16,6 pollici).

*2 Caricare le buste con i lembi completamente aperti.

Vassoio carta formato piccolo (vassoi 2-4)

9

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52 - 256 g/m^2 (14 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Selezionare il formato carta usando il menu Impostazioni di Sistema: A4, A5, A6, B5 JIS, B6 JIS, $8^1/_2 \times 11$, $7^1/_4 \times 10^1/_2$, $5^1/_2 \times 8^1/_2$	550 fogli

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52 - 256 g/m^2 (14 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Formato personalizzato: Regione A Verticale: 100,0-220,0 mm Orizzontale: 148,0–432,0 mm Regione B Verticale: 3,94–8,66 pollici Orizzontale: 5,83-17,00 pollici	550 fogli
Buste	Selezionare il formato carta usando il menu Impostazioni di Sistema: $4^{1}/_{8} \times 9^{1}/_{2}$, $3^{7}/_{8} \times 7^{1}/_{2}$, Busta C5, Busta C6, Busta DL	• : 50 fogli *1 • : Aletta doppia: 15 fogli *2 Aletta singola: 25 fogli *2

*1 Caricare le buste con le alette aperte.

*2 Caricare le buste con le alette chiuse.

Vassoio bypass

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52–300 g/m^2 (14 lb. Alta qualità - 110 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 4	Formati carta che è possibile rilevare automaticamente: Regione A A3, A4, A5, A6 Regione B 11×17, $8^{1}/_{2} \times 11$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$	• Carta sottile–Spessore medio: 100 fogli • Carta spessa 1: 40 fogli • Carta spessa 2–Carta spessa 3: 20 fogli • Carta spessa 4: 16 fogli

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52–300 g/m² (14 lb. Alta qualità - 110 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 4	*1 Regione A B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 11, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, $8^1/_2$ × 13, $8^1/_4$ × 13, $7^1/_4$ × $10^1/_2$, 11 × 15, 10 × 14, $8^1/_4$ × 14, 8 × 10, 8 × 13, 8K, 16K, 12 × 18 Regione B A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 13, $8^1/_4$ × 13, $7^1/_4$ × $10^1/_2$, 11 × 15, 10 × 14, $8^1/_4$ × 14, 8 × 10, 8 × 13, 8K, 16K, 12 × 18	• Carta sottile–Spessore medio: 100 fogli • Carta spessa 1: 40 fogli • Carta spessa 2–Carta spessa 3: 20 fogli • Carta spessa 4: 16 fogli
52–300 g/m² (14 lb. Alta qualità - 110 lb. Copertina) Carta sottile-Carta spessa 4	Formato personalizzato *2: Regione A Verticale: 90,0-305,0 mm Orizzontale: 148,0–457,2 mm *3, *4 Regione B Verticale: 3,55-12,00 pollici Orizzontale: 5,83–18,00 pollici *3, *4	• Carta sottile–Spessore medio: 100 fogli • Carta spessa 1: 40 fogli • Carta spessa 2–Carta spessa 3: 20 fogli • Carta spessa 4: 16 fogli
Lucidi	A4, $8^1/_2$ × 11	50 fogli
Carta traslucida	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	1 foglio
Carta per etichette (etichette adesive)	B4 JIS, A4	30 fogli
Buste	*1 $4^1/_8$ × $9^1/_2$, $3^7/_8$ × $7^1/_2$, Busta C5, Busta C6, Busta DL	10 fogli

*1 Selezionare il formato carta. Per il modo Copiatrice, vedere Copiatrice/Document server. Per la modalità stampante, vedere P.141 "Impostazione del formato carta tramite il pannello di controllo".

*2 Inserire il formato carta. Per il modo Copiatrice, vedere Copiatrice/Document server. Per la modalità stampante, vedere P.142 "Impostazione del formato carta personalizzato tramite il panello di controllo".

*3 Nella modalità stampante o fax, la lunghezza orizzontale massima del formato personalizzato è 600,0 mm (23,62 pollici).

*4 La carta che ha una lunghezza orizzontale di 432 mm (17,1 pollici) o maggiore tende a stropicciarsi e a causare inceppamenti o errori di alimentazione.

Vassoio 3 (LCT)

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
52 - 256 g/m² (14 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	Regione A A4 Regione B 8 1/2 × 11	1.000 fogli × 2
52 - 256 g/m² (14 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) Carta sottile–Carta spessa 3	*1 Regione A 8 1/2 × 11 Regione B A4	1.000 fogli × 2

*1 Per caricare carta di uno dei formati specificati sopra contattare l'assistenza tecnica.

Vassoio a grande capacità (LCT)

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
60–216 g/m² (16 lb. Alta qualità – 80 lb. Copertine) Carta comune–Carta spessa 2	Regione A A4 Regione B 8 1/2 × 11	1.200 fogli
60–216 g/m² (16 lb. Alta qualità – 80 lb. Copertine) Carta comune–Carta spessa 2	*1 Regione A B5 JIS, 8 1/2 × 11 Regione B A4, B5 JIS	1.200 fogli

*1 Per caricare carta di uno dei formati specificati sopra contattare l'assistenza tecnica.

Spessore della carta

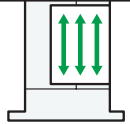
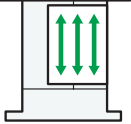
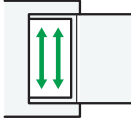
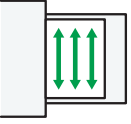
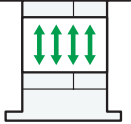
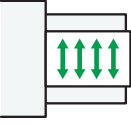
Spessore della carta *1	Grammatura
Carta sottile *2	52-59 g/m^2 (14-15 lb. Alta qualità)
Carta comune 1	60-74 g/m^2 (16-20 lb. Alta qualità)
Carta comune 2	75-81 g/m^2 (20 lb. Alta qualità)
Spessore medio	82-105 g/m^2 (20-28 lb. Alta qualità)
Carta spessa 1	106–169 g/m^2 (28 lb. Alta qualità - 90 lb. Indice)
Carta spessa 2	170–220 g/m^2 (65-80 lb. Copertina)
Carta spessa 3	221–256 g/m^2 (80 lb. Copertina - 140 lb. Indice)
Carta spessa 4	257–300 g/m^2 (140 lb. Indice - 110 lb. Copertina)

*1 La qualità di stampa diminuisce se la grammatura della carta utilizzata è vicina al valore minimo o massimo. Modificare l'impostazione di grammatura della carta su un valore più sottile o più spesso.

*2 A seconda del tipo di carta sottile, i bordi potrebbero sgualcirsi o potrebbero verificarsi inceppamenti.

- Alcuni tipi di carta producono del rumore durante l'espulsione dalla macchina. Questo rumore non indica la presenza di un problema, e la qualità di stampa non subisce alcuna alterazione. (La carta lucida e i lucidi possono emettere un rumore caratteristico quando escono dalla macchina).
- La capacità carta descritta nelle tabelle riportate sopra è indicativa. La capacità effettiva della carta può essere inferiore in base al tipo di carta.
- Quando si carica la carta, controllare che la pila di fogli non superi il contrassegno di limite massimo del vassoio carta.
- In caso di alimentazione di fogli multipli, smazzarli accuratamente oppure caricarli uno alla volta usando il vassoio bypass.
- Lisciare i fogli arricciati prima di caricarli.
- Quando si caricano le buste, vedere P.159 "Buste".
- Quando si carica carta spessa da 106–300 g/m^2 (28 lb. Alta qualità - 110 lb. Copertina), vedere P.158 "Carta spessa".

9

- Quando si copia o si stampa su carta intestata, l'orientamento da usare per posizionare la carta cambia a seconda della funzione che si utilizza. Vedere Specifiche carta e caricamento carta.
- La velocità di stampa/copia è più lenta del normale se si copia o si stampa su carta spessa da 106–300 g/m^2 (28 lb. Alta qualità - 110 lb. Copertina) o su fogli lucidi, oppure se la risoluzione è impostata su 1200 dpi.
- Se si carica carta dello stesso formato e dello stesso tipo in due o più vassoi, la macchina passa automaticamente all'altro vassoio quando il primo esaurisce la carta. Questa funzione è chiamata Commutazione automatica vassoio. (Tuttavia, se si tratta di carta riciclata o carta speciale, le impostazioni dei vassoi devono essere identiche perché Commutazione automatica vassoio funzioni). Questo evita l'interruzione di un lavoro di copia per caricare la carta quando si effettua un gran numero di copie. È possibile impostare il tipo carta dei vassoi in [Tipo carta: Vassoio 1]–[Tipo carta: Vassoio 4], [Tipo carta: Vassoio bypass] e [Tipo carta: LCT]. Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. Per la procedura di impostazione della funzione Commutazione automatica vassoio, vedere Copiatrice/Document server.
- Quando si carica carta per etichette:
    - Si consiglia di utilizzare carta specifica per etichette.
    - È consigliabile inserire un foglio alla volta.
    - Premere il tasto [Bypass] e il tasto [#], quindi selezionare [Carta spessa 1], [Carta spessa 2], [Carta spessa 3] o [Carta spessa 4] per [Tipo carta].
- Quando si caricano dei lucidi:
    - Per copiare su lucidi, vedere Copiatrice/Document server.
    - Quando si stampa su lucidi da un computer, vedere P.142 "Impostazione di carta spessa, carta sottile o lucidi tramite il pannello di controllo".
    - Smazzare accuratamente i lucidi prima di utilizzarli. Questo evita che i lucidi si incollino tra loro e che siano alimentati in modo scorretto.
    - Rimuovere i fogli copiati o stampati, uno per volta.
    - La velocità di copia/stampa può essere più lenta del solito.
- Quando si usa carta lucida:
    - Rimuovere i fogli copiati o stampati, uno per volta.
    - Quando si carica carta traslucida, usare sempre carta a grana lunga e impostare la direzione della carta in base alla grana.
    - La carta traslucida assorbe facilmente umidità e si arriccia. Prima di caricare la carta tralucida eliminare eventuali arricciamenti.
- Quando si carica carta patinata:
    - Per stampare su carta patinata dal vassoio bypas, dai vassoi 2–4, dal vassoio 3 (LCT), o dal vassoio a grande capacità (LCT): premere il tasto [Strumenti utente/Contatore], premere [Impostaz.vass.carta], quindi per [Tipo carta] di ciascun vassoio impostare [Tipo carta] su [Carta patinata] e [Spessore carta] su [Carta spessa 1].

- Per stampare su carta patinata lucida usando il vassoio bypass, i vassoi carta, il vassoio 3 (LCT) o il vassoio a grande capacità (LCT): premere il tasto [Strumenti utente/Contatore], premere [Impostaz.vass.carta], quindi per [Tipo carta] di ciascun vassoio impostare [Tipo carta] su [Cart.patin.:Lucida].
- Quando si caricano fogli di carta patinata o lucida, smazzarli prima dell'uso.
- Se i fogli di carta patinata si inceppano, fanno rumore, o se viene alimentato più di un foglio alla volta, caricarli usando il vassoio bypass uno alla volta.

Carta spessa

Questa sezione fornisce dettagli e consigli sull'utilizzo della carta spessa.

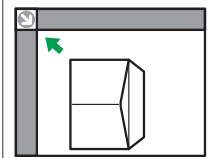
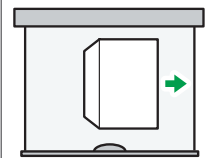
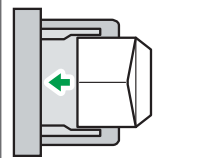
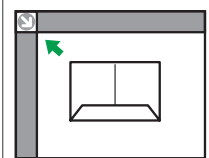
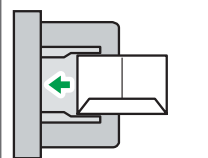
Quando si carica carta spessa da 106–256 g/m^2 (28 lb. Alta qualità - 140 lb. Indice) nei vassoi 1–4, nel vassoio carta formato piccolo o nel vassoio 3 (LCT), da 106–216 g/m^2 (28 lb. Alta qualità - 80 lb. Copertina) nel vassoio a grande capacità (LCT), o da 106–300 g/m^2 (28 lb. Alta qualità - 110 lb. Copertina) nel vassoio bypass, attenersi alle raccomandazioni riportate di seguito per evitare errori di caricamento e perdita della qualità dell'immagine.

- Conservare la carta in un locale con temperatura di 20-25 °C (68–77 °F) e livello di umidità del 30-65%.
- Quando si carica carta spessa nei vassoi 1–4 o nel vassoio carta formato piccolo, caricare almeno 20 fogli. Inoltre, accertarsi di aver posizionato le guide laterali a filo con la pila di carta.
- Quando si stampa su fogli di carta lucida spessa possono verificarsi inceppamenti. Per evitare problemi di questo tipo, smazzare accuratamente i fogli di carta lucida prima di caricarli. Se continuano a verificarsi inceppamenti o alimentazioni di fogli multipli anche dopo aver smazzato la carta, caricare i fogli uno alla volta usando il vassoio bypass.
- Quando si carica carta spessa impostare la direzione in base alla grana, come mostrato dal seguente diagramma:

Direzione della grana	Vassoio 1 o vassoio 3 (LCT)	Vassoi 2-4 o vassoio carta formato piccolo	Vassoio a grande capacità (LCT)	Vassoio bypass
	Sconsigliato		Sconsigliato	

- Quando si copia o si stampa su carta spessa, la velocità di copia/stampa è più lenta del normale.
- Selezionare [Carta spessa 1], [Carta spessa 2], [Carta spessa 3] o [Carta spessa 4] in [Impostaz.vass.carta] nel menu Impostazioni di Sistema.
- Anche se la carta spessa viene caricata secondo le istruzioni fornite sopra, a seconda del tipo di carta usato, il funzionamento o la qualità di stampa potrebbero presentare dei problemi.
- Le stampe possono presentare evidenti pieghe verticali.
- Le stampe possono risultare visibilmente arricciate. Appiattire le stampe se risultano piegate o arricciate.

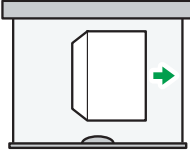
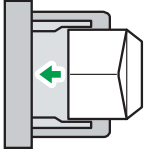
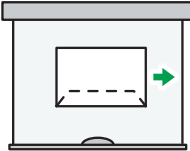
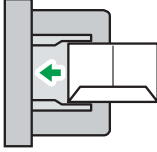
Buste

Questa sezione fornisce dettagli e consigli sull'utilizzo delle buste.

- Non usare buste con finestra.
- Far passare aria tra le buste prima di caricarle, per separarle ed evitare che la colla le faccia aderire tra loro. Se il problema persiste, caricarle i supporti uno alla volta. Alcuni tipi di buste non possono essere utilizzati con questa macchina.
- La lunghezza e la forma delle alette possono provocare inceppamenti.
- Solo le buste larghe almeno 148 mm (5,9 pollici) e con alette aperte si possono caricare con orientamento .
- Quando si caricano buste con orientamento , posizionarle con le alette aperte. Altrimenti le buste possono non essere alimentate.
- Prima di caricare le buste, premere su di esse per far uscire l'aria ed appiattire i quattro bordi. Se piegati o arricciati, appiattire i bordi entranti (il bordo della busta che entra nella macchina) usando una matita o un righello.

In modalità copiatrice

Il modo di caricamento delle buste varia in base al loro orientamento. Quando si copia su buste, caricarle secondo l'orientamento illustrato di seguito:

Come caricare le buste

Orientamento delle buste	Vetro di esposizione	Vassoi carta 2-4 Vassoio carta formato piccolo	Vassoio bypass
Buste con apertura laterale	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a sinistra della macchina • Lato da acquisire: rivolto verso il basso	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a destra della macchina • Lato da stampare: rivolto verso l'alto	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a sinistra della macchina • Lato da stampare: rivolto verso il basso
Buste con apertura laterale	• Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: sul retro della macchina • Lato da acquisire: rivolto verso il basso	*1 • Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: sul retro della macchina • Lato da stampare: rivolto verso l'alto	• Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: sul retro della macchina • Lato da stampare: rivolto verso il basso

*1 Non è possibile caricare buste con apertura laterale in orientamento orizzontale nei vassoi 2–4.

Quando si caricano delle buste, specificarne il formato e lo spessore. Per informazioni, vedere P.78 "Copia su buste".

In modalità stampante

Il modo di caricamento delle buste varia in base al loro orientamento. Quando si stampa su buste, caricarle in base all'orientamento illustrato di seguito:

Come caricare le buste

Tipi di buste	Vassoi carta 2-4 Vassoio carta formato piccolo	Vassoio bypass
Buste con apertura laterale	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a destra della macchina • Lato da stampare: rivolto verso l'alto	• Alette: aperte • Lato inferiore delle buste: a sinistra della macchina • Lato da stampare: rivolto verso il basso
Buste con apertura laterale	*1 • Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: sul retro della macchina • Lato da stampare: rivolto verso l'alto	• Alette: chiuse • Lato inferiore delle buste: sul retro della macchina • Lato da stampare: rivolto verso il basso

*1 Non è possibile caricare buste con apertura laterale in orientamento orizzontale nei vassoi 2–4.

Quando si caricano delle buste, selezionare come tipo di carta "Busta" usando gli Strumenti utente e il driver della stampante, specificando lo spessore delle buste. Per dettagli, vedere Stampante .

Per stampare su buste caricate con i lati corti contro la macchina, ruotare l'immagine di stampa di 180 gradi usando il driver della stampante.

Buste consigliate

Per informazioni sulle buste consigliate, rivolgersi al proprio rivenditore.

Il formato delle buste che si possono caricare dipende dal vassoio utilizzato. Per informazioni, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".

- Caricare insieme soltanto buste dello stesso formato e tipo.

- La funzione Fronte-retro non può essere utilizzata con le buste.
- Per ottenere una migliore qualità di stampa, si consiglia di impostare i margini destro, sinistro, superiore e inferiore ad almeno 15 mm (0,6 pollici) ognuno.
- Se nella busta sono presenti punti di spessore diverso, la qualità di stampa potrebbe risultare non uniforme. Verificare la qualità di stampa stampando una o due buste di prova.
- Quando si copia o si stampa su buste, la velocità di copia/stampa è più lenta del solito.
- I fogli copiati o stampati vengono inviati al vassoio interno anche se si specifica un vassoio diverso.
- Appiattire le stampe se risultano piegate o arricciate.
- Controllare che le buste non siano umide.
- Condizioni di temperatura e umidità elevate possono ridurre la qualità della stampa e gualcire le buste.
- In base all'ambiente, la copia o la stampa potrebbe sgualcire le buste, anche se sono del tipo consigliato.
- Alcuni tipi di buste potrebbero risultare increspate, macchiate o stampate male. Se si stampa un'immagine o un colore pieno su una busta, possono apparire delle linee dove i bordi sovrapposti della busta la rendono più spessa.

Aggiungere toner

Questa sezione spiega le precauzioni per l'aggiunta di toner, la procedura per inviare fax o documenti acquisiti quando il toner è terminato, e lo smaltimento del toner usato.

⚠ATTENZIONE

- Non bruciare il toner (nuovo o usato) o i contenitori del toner. In caso contrario, si rischia di bruciarsi. Il toner si incendia a contatto con fiamme libere.

⚠ATTENZIONE

- Non conservare il toner (nuovo o usato) o i contenitori del toner in prossimità di fiamme libere. In caso contrario, potrebbero verificarsi incendi o ustioni. Il toner si incendia a contatto con fiamme libere.

⚠ATTENZIONE

- Non utilizzare aspiratori per rimuovere il toner rovesciato (anche usato). Il toner aspirato potrebbe incendiarsi o esplodere a causa del contatto elettrico all'interno dell'aspiratore. Tuttavia, è possibile utilizzare l'aspiratore apposito per l'uso con polveri simili. Se si rovescia del toner sul pavimento, raccoglierlo lentamente con una scopa e rimuovere la polvere rimasta con un panno umido.

⚠AVVERTIMENTO

- Non schiacciare né comprimere i contenitori del toner. In caso contrario, il toner può fuoriuscire e macchiare la pelle, i vestiti e il pavimento o essere accidentalmente ingerito.

⚠AVVERTIMENTO

- Tenere fuori dalla portata dei bambini il toner (nuovo o usato), i contenitori del toner e i componenti che sono stati a contatto con il toner.

⚠AVVERTIMENTO

- In caso di inalazione di toner o toner usato, praticare gargarismi con abbondante acqua e recarsi all'aria aperta. Se necessario, consultare un medico.

⚠AVVERTIMENTO

- Se il toner, nuovo o usato, entra in contatto con gli occhi, sciacquarli immediatamente con abbondante acqua. Se necessario, consultare un medico.

⚠AVVERTIMENTO

- In caso di ingestione di toner (nuovo o usato), diluirlo assumendo abbondanti quantità di acqua. Se necessario, consultare un medico.

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si rimuove la carta inceppata o si sostituisce il toner, evitare che il toner (nuovo o usato) macchi i vestiti. Se il toner entra in contatto con i vestiti, lavare l'area macchiata con acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner nel tessuto, rendendo impossibile la rimozione della macchia.

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si rimuove la carta inceppata o si sostituisce il toner, evitare che il toner (nuovo o usato) macchi la pelle. Se la pelle entra in contatto con il toner, lavare accuratamente con acqua e sapone la zona interessata.

Importante

- **Sostituire sempre la cartuccia di toner quando sulla macchina viene visualizzata una notifica.**
- **Possono verificarsi guasti in caso di uso di toner diversi dal tipo raccomandato.**
- **Quando si aggiunge il toner, non spegnere l'alimentazione principale. In caso contrario, le impostazioni andranno perse.**
- **Conservare il toner al riparo dalla luce solare diretta, evitando luoghi con temperature maggiori di 35 °C (95 °F) o elevata umidità.**
- **Riporre il toner su una superficie piana.**
- **Non scuotere la cartuccia del toner con l'apertura rivolta verso il basso dopo averla tolta. I residui di toner potrebbero spargersi.**
- **Non installare e rimuovere ripetutamente le cartucce di toner. Altrimenti potrebbero verificarsi delle perdite di toner.**

Per sostituire una cartuccia di toner seguire le istruzioni visualizzate sul display.

Nota

- Se appare il messaggio "Cartuccia toner quasi vuota.", il toner è quasi esaurito. Tenere a portata di mano una cartuccia di toner di ricambio.
- Se appare quando c'è ancora molto toner, seguire le istruzioni per la sostituzione del toner che vengono visualizzate sullo schermo: Estrarre la cartuccia, quindi reinstallarla.
- È possibile verificare il nome del toner richiesto e la procedura di sostituzione dalla schermata [Aggiungere toner].
- Per dettagli su come controllare il numero di riferimento a cui ordinare i consumabili, vedere Manutenzione e specifiche.

Invio di fax o di documenti scansiti quando il toner è esaurito

Quando la macchina ha esaurito il toner, l'indicatore sul display lampeggia. Anche se il toner è esaurito, è comunque possibile inviare fax o documenti scansiti.

- **Se le comunicazioni effettuate con toner esaurito, e non elencate nel Giornale stampato automaticamente, sono più di 200, la comunicazione non è possibile.**

1. **Accertarsi che la macchina sia in modalità fax o scanner.**
2. **Premere [Esci] ed effettuare l'operazione di trasmissione.**

   Il messaggio di errore scompare.

- Non viene stampato alcun rapporto.

Smaltimento del toner usato

Questa sezione illustra cosa fare con il toner usato.

Non è possibile riutilizzare il toner.

Imballare le cartucce di toner usato nella confezione della cartuccia o in un sacchetto per evitare la fuoriuscita di toner quando si getta la cartuccia.

Regione A (principalmente Europa e Asia)

Per smaltire il contenitore del toner usato, rivolgersi al rivenditore locale. Se smaltito per proprio conto, deve essere trattato come i normali rifiuti in plastica.

Regione B (principalmente Nord America)

Visitare il nostro sito per informazioni sul riciclaggio dei consumabili; in alternativa, è possibile riciclarli secondo le normative locali, pubbliche o private.

10. Risoluzione dei problemi

Questo capitolo illustra le procedure di base di risoluzione dei problemi.

Indicatori

Questa sezione illustra gli indicatori visualizzati quando la macchina richiede all'utente di rimuovere la carta inceppata, di aggiungere carta oppure di eseguire altre procedure.

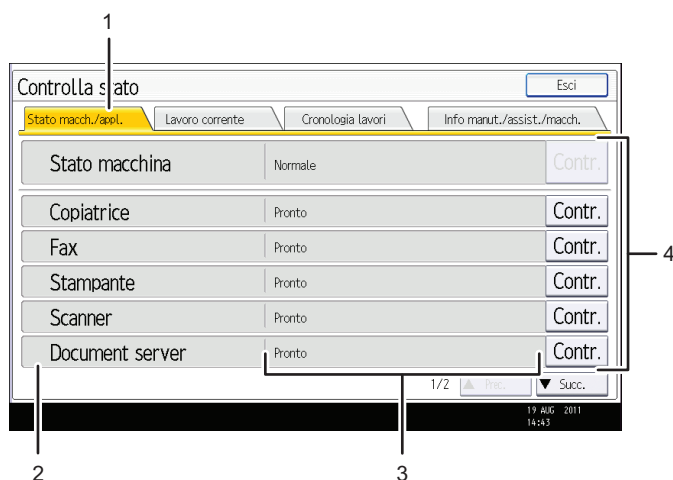
Indicatore	Stato
: Indicatore Inceppamento carta	Appare in caso di inceppamento della carta. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi.
: Indicatore Inceppamento originale	Appare in caso di inceppamento dell'originale. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi.
: Indicatore Caricare carta	Appare quando la carta è terminata. Per dettagli sul caricamento della carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
: Indicatore Aggiungere toner	Appare quando il toner è terminato. Per dettagli sull'aggiunta di toner, vedere Manutenzione e specifiche.
: Indicatore Aggiungere punti pinzatrice	Appare quando i punti pinzatrice sono terminati. Per dettagli sull'aggiunta di punti pinzatrice, vedere Manutenzione e specifiche.
: Indicatore Vaschetta recupero toner piena	Appare quando la vaschetta recupero toner è piena. Contattare l'assistenza o l'agente di vendita.
: indicatore Contenitore residui di perforazione pieno	Appare quando il contenitore dei residui di perforazione è pieno. Per dettagli sulla rimozione dei residui di perforazione, vedere Risoluzione dei problemi.
: Indicatore Chiamata di assistenza	Appare quando la macchina non funziona bene o necessita di manutenzione.

10

Indicatore	Stato
: Indicatore Sportello aperto	Appare quando uno o più sportelli della macchina sono aperti.

Quando è acceso l'indicatore del tasto [Controlla stato]

Se l'indicatore del tasto [Controlla stato] è acceso, premere il tasto [Controlla stato] per visualizzare la schermata [Controlla stato]. Controllare lo stato di tutte le funzioni nella schermata [Controllo stato].

Schermata [Controlla stato]

1. **Scheda [Stato macch./appl.]**

   Indica lo stato della macchina e di tutte le funzioni.

2. **Icone di stato**

   Le icone che possono essere visualizzate sono descritte di seguito:

   : La funzione sta eseguendo un lavoro.

   : Nella macchina si è verificato un errore.

   : Nella funzione in uso si è verificato un errore. Oppure la funzione non può essere usata a causa di un errore verificatosi nella macchina.

3. **Messaggi**

   Mostra un messaggio che indica lo stato della macchina e di tutte le funzioni.

4. **[Contr.]**

   Se si è verificato un errore nella macchina o in una funzione, premere [Contr.] per vedere i dettagli.

   Premendo [Contr.] si visualizza un messaggio di errore o la schermata della funzione corrispondente. Controllare il messaggio di errore mostrato nella schermata e agire di conseguenza.

   - P.182 "Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Copiatrice/Document server"
   - P.187 "Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Fax"
   - P.204 "Messaggi visualizzati durante l'utilizzo della funzione Stampante"
   - P.221 "Messaggi visualizzati durante l'utilizzo della funzione Scanner"

La seguente tabella spiega i problemi che causano l'illuminazione dell'indicatore.

Problema	Cause	Soluzioni
I documenti e i rapporti non vengono stampati.	Il vassoio di uscita carta è pieno.	Rimuovere le stampe dal vassoio.
I documenti e i rapporti non vengono stampati.	Manca la carta da copia.	Caricare la carta. Per dettagli sul caricamento della carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta .
Si è verificato un errore.	La funzione che presenta lo stato "Si è verificato un errore" nella schermata [Controlla stato] presenta un problema.	Premere [Contr.] per la funzione in cui si è verificato l'errore. Poi controllare il messaggio visualizzato e agire di conseguenza. Per dettagli sui messaggi di errore e le rispettive risoluzioni, vedere P.182 "Messaggi visualizzati sul pannello di controllo". È possibile utilizzare normalmente altre funzioni.

Problema	Cause	Soluzioni
La macchina non è in grado di collegarsi alla rete.	Si è verificato un errore di rete.	• Premere [Controlla] nella funzione in cui si è verificato l'errore. Quindi controllare il messaggio visualizzato e agire di conseguenza. Per dettagli sui messaggi di errore e le rispettive risoluzioni, vedere P.182 "Messaggi visualizzati sul pannello di controllo". • Controllare che la macchina sia collegata alla rete e impostata correttamente. Per dettagli sulle modalità di connessione alla rete, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Per dettagli sulla connessione alla rete, contattare l'amministratore. • Se l'indicatore è ancora acceso anche se si è tentato di risolvere il problema nel modo descritto, contattare il centro di assistenza tecnica.

Tono pannello

La seguente tabella illustra il significato dei vari segnali acustici che la macchina produce per avvisare gli utenti quando rimangono degli originali sul vetro di esposizione o si verificano altre condizioni.

Tipo segnale acustico	Significato	Cause
Un bip breve singolo	Inserimento su pannello/ schermo accettato.	È stato premuto un tasto valido sul pannello di controllo o sullo schermo.
Un bip breve, poi uno lungo	Inserimento su pannello/ schermo rifiutato.	È stato premuto un tasto non valido sul pannello di controllo o sullo schermo, oppure la password inserita non è corretta.
Un bip lungo	Lavoro completato.	Un lavoro della Copiatrice/Document server è stato portato a termine.
Due bip lunghi	Riscaldamento macchina terminato.	Quando viene accesa o esce dal modo sospensione, la macchina ha completato il riscaldamento ed è pronta per l'uso.
Cinque bip lunghi	Avviso non urgente.	È stato effettuato il reset automatico tramite il display semplificato della funzione Copiatrice/Document server, della funzione Fax o della funzione Scanner.
Cinque bip lunghi ripetuti per quattro volte	Avviso non urgente.	È stato lasciato un originale sul vetro di esposizione, oppure il vassoio carta è vuoto.
Cinque bip brevi ripetuti cinque volte	Avviso urgente.	La macchina necessita dell'attenzione dell'utente perché si è inceppata la carta, bisogna aggiungere del toner o si è verificato un altro problema.

- Gli utenti non possono disattivare i segnali acustici emessi dalla macchina. Quando la macchina emette dei segnali acustici per avvisare gli utenti di un inceppamento della carta o di una richiesta di aggiunta di toner, se lo sportello della macchina viene aperto e chiuso ripetutamente entro un breve intervallo di tempo, il segnale acustico potrebbe continuare, anche una volta ripristinato lo stato normale.

- È possibile scegliere di attivare o disattivare i segnali acustici. Per dettagli sul Segnale acustico tasti pannello, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

Problemi nell'utilizzo della macchina

Questo paragrafo descrive alcuni problemi e messaggi comuni. Se compaiono altri messaggi, seguire le istruzioni visualizzate.

Problema	Cause	Soluzioni
L'icona [Fax] o [Scanner] non appare sulla schermata [Home] anche se accendendo la macchina con l'interruttore di alimentazione principale viene visualizzata la schermata della copiatrice.	Funzioni diverse da quelle della copiatrice non sono ancora pronte.	Attendere ancora.
La macchina è appena stata accesa e appare la schermata Strumenti utente, ma nel menu Strumenti utente mancano alcune opzioni.	Funzioni diverse da quelle della copiatrice non sono ancora pronte. Il tempo richiesto varia a seconda della funzione. Le funzioni appaiono nel menu Strumenti utente quando sono pronte per l'uso.	Attendere ancora.
La spia rimane accesa e la macchina non entra nel modo sospensione anche se è stato premuto il tasto [Risparmio energia].	Questa situazione si verifica nei seguenti casi: • L'ADF è aperto. • La macchina sta comunicando con apparecchiature esterne. • Il disco fisso è attivo.	• Chiudere l'ADF. • Controllare se la macchina comunica con l'apparecchiatura esterna. • Attendere ancora.
Il display è spento.	La macchina è nel modo Risparmio energia.	Toccare il pannello del display o premere i tasti sul pannello di controllo per annullare il modo Risparmio energia.
Il display è spento.	La macchina è nel modo Sospensione.	Premere il tasto [Risparmio energia] o il tasto [Controllo stato] per annullare il modo sospensione.

Problema	Cause	Soluzioni
Non succede niente quando si preme il tasto [Controlla stato] o il tasto [Risparmio energia].	L'interruttore di alimentazione principale è spento.	Accendere l'interruttore di alimentazione principale.
Compare il messaggio "Please wait. ".	Questo messaggio viene visualizzato quando si preme il tasto [Risparmio energia].	Attendere qualche istante. Se la macchina non è pronta entro cinque minuti, spegnere l'interruttore principale e assicurarsi che la relativa spia si spenga. Attendere almeno dieci secondi, quindi riaccendere l'interruttore principale. Se la macchina non è ancora pronta entro cinque minuti, contattare il servizio di assistenza tecnica.
Appare il messaggio "Attendere.".	Questo messaggio appare quando la macchina si sta riscaldando.	• Attendere qualche istante. Se la macchina non è pronta entro cinque minuti, spegnere l'interruttore principale e assicurarsi che la relativa spia si spenga. Attendere almeno dieci secondi, quindi riaccendere l'interruttore principale. Se la macchina non è ancora pronta entro cinque minuti, contattare il servizio di assistenza tecnica. • Attendere che il messaggio scompaia. Non spegnere l'interruttore di alimentazione principale mentre il messaggio è visualizzato.

Problema	Cause	Soluzioni
Appare il messaggio "Attendere.".	Questo messaggio appare quando si cambia la cartuccia di toner.	Attendere qualche istante. Se il messaggio non scompare entro cinque minuti, spegnere l'interruttore principale e assicurarsi che la relativa spia si spenga. Attendere almeno dieci secondi, quindi riaccendere l'interruttore principale. Se il messaggio resta visualizzato per oltre cinque minuti, contattare il servizio assistenza clienti.
Compare il messaggio "Memoria satura. Memorizzare il file acquisito?".	Gli originali acquisiti tramite scanner superano il numero di fogli/pagine memorizzabili nel disco fisso.	• Premere [Sì] per memorizzare le pagine che sono state acquisite tramite scansione. Eliminare eventuali file non necessari mediante [Elimina file]. • Premere [No] per non memorizzare le pagine acquisite tramite scansione. Eliminare eventuali file non necessari mediante [Elimina file].
Appare il messaggio "Autodiagnosi in corso...".	La macchina sta eseguendo operazioni di regolazione immagine.	La macchina potrebbe eseguire regolari interventi di manutenzione durante le operazioni. La frequenza e la durata della manutenzione dipendono dall'umidità, dalla temperatura e da fattori di stampa come il numero di stampe, il formato carta e il tipo carta. Attendere finché la macchina non è pronta.
Appare la schermata per inserire il codice utente.	I limiti per gli utenti sono definiti mediante l'Autenticazione del codice utente.	Per dettagli su come eseguire l'accesso quando è attiva l'Autenticazione codice utente, vedere Prima di iniziare .
Appare la schermata di autenticazione.	È impostata Autenticazione di base, Autenticazione Windows, Autenticazione LDAP o Autenticazione del server di integrazione.	Inserire il nome utente e la password di accesso. Per dettagli sulla schermata di autenticazione, vedere Prima di iniziare.

Problema	Cause	Soluzioni
Appare il messaggio "Autenticazione fallita.".	Il nome utente o la password di accesso inseriti non sono corretti.	Per dettagli su nome utente e password di accesso corretti, vedere la Guida per la sicurezza.
Appare il messaggio "Autenticazione fallita.".	La macchina non può eseguire l'autenticazione.	Per dettagli sull'autenticazione, vedere la Guida per la sicurezza.
Il messaggio "Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione." continua ad essere visualizzato, anche se è stato immesso un nome utente valido.	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'uso della funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
Il messaggio di errore rimane visualizzato, anche se la carta inceppata è stata rimossa.	• Per annullare la visualizzazione di un messaggio di inceppamento della carta, è necessario aprire e chiudere lo sportello. • Nel vassoio c'è ancora della carta inceppata.	Rimuovere la carta inceppata, quindi aprire e chiudere lo sportello. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi.
Le immagini originali vengono stampate sul retro dei fogli.	È possibile che la carta non sia stata caricata correttamente.	Sistemare la carta nel suo vassoio oppure nel vassoio 3 (LCT), con il lato da stampare verso l'alto. Caricare la carta nel vassoio ad alta capacità (LCT) o nel vassoio bypass, con il lato da stampare verso il basso.

Problema	Cause	Soluzioni
Si verificano spesso inceppamenti.	È possibile che le guide laterali o finale del vassoio non siano regolate correttamente.	• Rimuovere la carta inceppata. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Verificare che le guide laterali o quella finale siano regolate correttamente. Verificare inoltre che le guide laterali siano bloccate. Per dettagli sull'impostazione delle guide laterali e della guida finale, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
Si verificano spesso inceppamenti.	È stata caricata carta di formato non rilevabile.	• Rimuovere la carta inceppata. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Se si carica un formato carta non rilevato automaticamente, sarà necessario specificare il formato utilizzando il pannello di controllo. Per dettagli sulla specifica del formato carta tramite il pannello di controllo, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
Si verificano spesso inceppamenti.	C'è un oggetto estraneo sul vassoio del finisher.	• Rimuovere la carta inceppata. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Non posizionare oggetti sul vassoio del finisher.
L'inceppamento si verifica quando si stampa su fogli caricati nel vassoio interno 2.	L'inceppamento della carta può verificarsi se il vassoio di uscita è impostato su vassoio interno 2 e i fogli A3 o 11 × 17 iniziano a piegarsi quando escono.	Sollevare la guida sul vassoio interno 2 e provare a stampare il lavoro. Per dettagli sul sollevamento della guida, vedere Prima di iniziare.

Problema	Cause	Soluzioni
I fogli escono piegati.	Alcuni tipi di fogli A3 e 11 × 17 possono piegarsi quando escono.	L'inceppamento della carta può verificarsi se il vassoio di uscita è impostato su vassoio interno 2 e i fogli A3 o 11 × 17 iniziano a piegarsi quando escono. Se i fogli escono piegati, sollevare la guida sul vassoio interno 2. Per dettagli sul sollevamento della guida, vedere Prima di iniziare.
Impossibile stampare in modo fronte-retro.	È stato selezionato un vassoio carta non impostato per la stampa fronte-retro.	Cambiare le impostazioni di "Applica fronte-retro" nelle Impostazioni di Sistema per abilitare la stampa fronte-retro con il vassoio carta. Per dettagli sull'impostazione della funzione "Applica fronte-retro", vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
Impossibile stampare in modo fronte-retro.	È stato selezionato un tipo carta che non può essere usato per la stampa fronte-retro.	In [Impostaz.vass.carta], selezionare un tipo di carta che può essere usato per la stampa fronte-retro. Per dettagli sui tipi di carta che possono essere utilizzati, vedere Copiatrice/Document server.
Compare il messaggio "Il seguente vassoio di uscita è pieno. Rimuovere la carta. ".	Il vassoio di uscita è pieno.	Rimuovere la carta dal vassoio di uscita per riprendere la stampa. Se la carta viene consegnata sul vassoio basculante finisher, per evitare che la carta cada dal vassoio premere [Stop] per sospendere la stampa e rimuovere la carta. Premere [Continua] sul display per riprendere la stampa.
Compare il messaggio "Turn main Power Switch off".	La macchina non si spegne normalmente quando l'alimentazione principale viene spenta e riaccesa.	Spegnere l'interruttore principale e assicurarsi che la relativa spia si spenga. Attendere almeno dieci secondi, quindi riaccendere l'interruttore principale.

Problema	Cause	Soluzioni
Compare il messaggio "Chiusura in corso... Attendere. L'alimentazione verrà disattivata automaticamente.".	È iniziata la procedura di chiusura perché l'alimentazione principale è stata spenta mentre la macchina era in standby o eseguiva un'operazione.	Seguire il messsaggio che appare e aspettare che la macchina si spenga. Non spegnere l'alimentazione mentre è visualizzato questo messaggio. Se l'interruttore principale è spento, seguire il messaggio che appare. Per dettagli sull'accensione e lo spegnimento dell'interruttore di alimentazione principale, vedere Prima di iniziare.
Si è verificato un errore durante la modifica della rubrica dal display o da Web Image Monitor.	La rubrica non può essere cambiata mentre si cancellano i documenti memorizzati.	Attendere e ritentare l'operazione.
Impossibile utilizzare Web Image Monitor per stampare documenti memorizzati nel Document server.	Quando è specificato il limite volume stampe, gli utenti non possono più stampare una volta raggiunto il proprio limite volume stampe. I lavori di stampa selezionati da utenti che hanno raggiunto il proprio limite volume stampe saranno annullati.	• Per dettagli su come specificare i limiti del volume stampe, vedere la Guida per la sicurezza. • Per visualizzare lo stato di un lavoro di stampa, vedere [Cronologia lavori di stampa]. In Web Image Monitor, fare clic su [Lavoro] nel menu [Stato/ Informazioni]. Quindi fare clic su [Cronologia lavori di stampa] in "Document server".
Appare il messaggio "La ventola di raffreddamento è in funzione", e la ventola è in funzione. (Solo modelli tipo 3 e 4)	Se si stampano grandi quantità di documenti, l'interno della macchina diventa molto caldo, attivando la ventola di raffreddamento. La ventola si attiva automaticamente quando il volume di stampa raggiunge circa 3.000 pagine A4 o 1.500 pagine A3.	La ventola rimane attiva per circa 30 minuti. La ventola è rumorosa, ma la macchina può funzionare normalmente mentre la ventola è in funzione. La quantità di carta che può essere stampata e il tempo totale necessario per l'operazione fino all'avvio della ventola dipendono dalla temperatura del locale in cui è installata la macchina.

Problema	Cause	Soluzioni
Compare "Home è in uso da un'altra funzione.".	È in corso la modifica della schermata [Home] da un'altra funzione.	Attendere qualche secondo, quindi riprovare a creare il collegamento sulla schermata [Home].
Compare il messaggio "La dimensione dei dati immagine non è valida. Vedere il manuale per i dati richiesti. ".	I dati immagine non sono validi.	Per dettagli sulla dimensione del file per l'immagine del collegamento, vedere Funzioni utili.
Compare "Il formato dei dati immagine non è valido." .	Il formato file dell'immagine del collegamento da aggiungere non è supportato.	Il formato file delle immagini da aggiungere deve essere JPEG. Specificare nuovamente l'immagine.

- Se non si possono effettuare le copie nel modo desiderato a causa di problemi relativi al tipo, al formato o alla capacità carta, utilizzare la carta consigliata. Per dettagli sulla carta consigliata, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".
- L'uso di carta arricciata provoca spesso errori nell'alimentazione, angoli della carta sporchi, o posizioni anomale quando si esegue una stampa con pinzatura o impilamento. Quando si utilizza carta arriccicata, spianare l'arricciatura con le mani, oppure caricare la carta a faccia in giù. Per evitare che la carta si arricci, posizionarla su una superficie piana e non appoggiarla contro il muro.

Messaggi visualizzati sul pannello di controllo

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Copiatrice/Document server

Questo paragrafo descrive i messaggi principali della macchina. Se appaiono altri messaggi, seguire le relative istruzioni.

- Se non è possibile effettuare le copie nel modo desiderato a causa di problemi relativi al tipo, al formato o alla capacità della carta, utilizzare la carta consigliata. Per dettagli sulla carta consigliata, vedere P.150 "Tipi e formati carta consigliati".
- Per i messaggi non elencati qui, vedere P.174 "Problemi nell'utilizzo della macchina".

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile rilevare il formato dell'originale. "	L'originale posizionato sul vetro di esposizione non è di formato standard.	• Posizionare nuovamente gli originali sul vetro di esposizione. Posizionare l'originale a faccia in giù. • Se la macchina non riesce a rilevare le dimensioni dell'originale, specificare le dimensioni manualmente - non utilizzare la modalità Selez.auto carta né la funzione Riduz./Ingrand.auto. Per informazioni su come specificare le impostazioni, vedere Specifiche carta e caricamento carta.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile rilevare il formato dell'originale. "	L'originale posizionato sul vetro di esposizione non è di formato standard.	• Posizionare correttamente l'originale. • Specificare il formato della carta. • Quando si posiziona un originale direttamente sul vetro di esposizione, l'azione di sollevamento/abbassamento dell'ADF innesca il processo di rilevamento formato originale automatico. Sollevare l'ADF per più di 30 gradi.
"Impossibile perforare il formato carta specificato."	Non è possibile utilizzare la funzione Perforazione con il formato carta selezionato.	Per informazioni sulla carta, vedere Manutenzione e specifiche.
"Impossibile pinzare carta del formato specificato."	Non è possibile utilizzare la funzione Pinzatura con il formato carta selezionato.	Selezionare un formato carta supportato. Per informazioni sulla carta, vedere Manutenzione e specifiche.
"Controllare il formato carta."	È stato posizionato un formato carta irregolare.	Se si preme il tasto [Avvio] la macchina avvierà la copia sulla carta selezionata.
"Pulire il vetro di scansione. (Situato di fianco al vetro di esposizione.)"	Il vetro di esposizione o la piastra di guida dell'ADF sono sporchi.	Pulirli. Vedere Manutenzione e specifiche.
"Fronte-retro non disponibile con questo formato carta."	È stato selezionato un formato carta non disponibile per il modo fronte-retro.	Selezionare un formato carta supportato. Per informazioni sulla carta, vedere Copiatrice/Document server.
"Numero massimo di pagine per file superato. Memorizzare la pagine acquisite in un file?"	Il numero di pagine acquisite supera la capacità del Document server per ciascun file.	• Se si desidera memorizzare le pagine acquisite in un file nel Document server, premere [Sì]. • Se non si desidera memorizzare le pagine scansite, premere [No]. I dati acquisiti vengono eliminati.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato il numero massimo di fogli che possono essere utilizzati. La copiatura verrà interrotta."	Il numero di pagine che l'utente può copiare è stato superato.	Per informazioni su come verificare il numero di copie disponibili per ogni utente, vedere la Guida per la sicurezza.
"Il file memorizzato supera il numero max. di pagine per file. La copiatura verrà interrotta. "	Gli originali acquisiti hanno troppe pagine per essere memorizzati come unico documento.	Premere [Esci] e ripetere l'operazione con un numero di pagine appropriato.
"Il modo Rivista o Libretto non è disponibile a causa del modo immagine mista."	È stata selezionata la funzione "Rivista" o "Libretto" per originali acquisiti utilizzando funzioni differenti, come copia e stampa.	Accertarsi che gli originali per la funzione "Rivista" o "Libretto" siano acquisiti tramite la stessa funzione.
"Il modo Rivista o Libretto non è disponibile a causa delle modalità Colore misto."	È stata selezionata la funzione "Rivista" o "Libretto" per gli originali memorizzati usando la funzione di copia con diversa modalità di colore, come la modalità colore e la modalità bianco e nero.	Accertarsi che gli originali per la funzione "Rivista" o "Libretto" siano acquisiti tramite la stessa funzione di colore.
"Il modo Rivista o Libretto non è disponibile a causa delle modalità Colore misto."	È stata selezionata la funzione "Rivista" o "Libretto" per gli originali memorizzati usando la funzione di copia con diversa modalità di colore, come la modalità colore e la modalità bianco e nero.	Accertarsi che gli originali per la funzione "Rivista" o "Libretto" siano acquisiti tramite la stessa funzione di colore. Tuttavia, è possibile selezionare "Rivista" o "Libretto" per un originale singolo, memorizzato nella funzione stampante con diverse modalità colore.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il numero massimo di fascicoli è n." (n. sta per un numero).	Il numero delle copie supera la quantità massima di copie.	È possibile cambiare la quantità massima di copie tramite [Quantità massima copie] in [Funzioni generali], in [Impostazioni Copiatrice/Document server]. Per informazioni sulla Quantità massima copie, vedere Copiatrice/Document server .
"Originale in scansione per un'altra funzione."	Si sta utilizzando una funzione della macchina diversa dalla funzione Copiatrice, come la funzione Document server.	Annullare il lavoro in corso. Ad esempio, premere [Esci], quindi premere il tasto [Home]. Premere l'icona [Document server] nella schermata [Home] e poi premere il tasto [Stop]. Quando compare il messaggio "È stato premuto il tasto Stop, la scansione e gli altri lavori di stampa che potevano essere interrotti, sono stati sospesi. Per continuare la scansione e la stampa premere [Continua], per annullare la scansione premere [Annulla scansione]. Per eliminare altri lavori sospesi premere [Elenco lavori]. " premere [Annulla scansione].
"Attendere."	La lista destinazioni è in corso di aggiornamento dalla rete tramite Web Image Monitor.	Attendere che il messaggio scompaia. Non spegnere l'alimentazione mentre il messaggio è ancora visualizzato. A seconda del numero di destinazioni da aggiornare, potrebbe verificarsi un certo ritardo prima della ripresa dell'operazione. Le operazioni non sono possibili mentre è visualizzato questo messaggio.
"Fascic. ruotata non disponibile con questo formato carta. "	È stato selezionato un formato carta per cui non è disponibile la Fascicolazione ruotata.	Selezionare un formato carta supportato. Per informazioni sulla carta, vedere Copiatrice/Document server.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superata capacità di pinzatura."	Il numero di fogli per gruppo supera la capacità di pinzatura.	Controllare la capacità della pinzatrice. Per informazioni sulla capacità di pinzatura, vedere Manutenzione e specifiche.
"Tra i file selezionati ci sono file senza privilegi d'accesso. Verranno eliminati solo i file con privilegi d'accesso. "	Si è tentato di eliminare dei file senza essere in possesso dell'apposita autorizzazione.	I file possono essere eliminati dalla persona che ha creato il file. Per eliminare un file per cui non si detiene l'autorizzazione a tale operazione, contattare la persona che ha creato il file.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. "	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'uso della funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.

Memoria piena durante l'utilizzo della funzione Copiatrice/Document server

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Memoria piena. nn originali sono stati scansiti. Premere [Stampa] per copiare gli originali scansiti. Non rimuovere gli originali rimanenti. " "n" nel messaggio rappresenta un numero modificabile.	Gli originali acquisiti tramite scanner superano il numero di pagine che è possibile memorizzare.	Premere [Stampa] per copiare gli originali acquisiti e annullare i dati di scansione. Premere [Cancella memoria] per annullare i dati di scansione e non copiare.
"Premere [Continua] per acquisire e copiare gli originali rimanenti."	La macchina ha controllato se gli originali rimanenti dovevano essere copiati, dopo aver stampato gli originali acquisiti tramite scanner.	Per continuare la copia, rimuovere tutte le copie e premere [Continua]. Premere [Stop] per annullare la copia.

- Impostando [Riavvio auto scans. se mem. satura] in [Input/Output] degli Strumenti utente su [Attivo], anche se la memoria è piena, non sarà visualizzato il messaggio dell'overflow della memoria. La stampante eseguirà prima delle copie degli originali scansiti, quindi procederà automaticamente alla scansione e alla copia degli originali rimanenti. In questo caso, le pagine ordinate risultanti non saranno in sequenza. Per informazioni su Riavvio auto scans. se mem. satura, vedere Copiatrice/Document server .

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Fax

Questo paragrafo descrive i messaggi principali della macchina. Se appaiono altri messaggi, seguire le relative istruzioni.

- Le impostazioni che possono essere verificate in Impostazioni di Sistema o Impostazioni Fax sul pannello di controllo, possono anche essere verificate in Web Image Monitor. Per dettagli su come verificate le impostazioni da Web Image Monitor, vedere la Guida di Web Image Monitor .

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile rilevare il formato dell'originale. Seleziona formato scansione. "	La macchina non è riuscita a rilevare il formato dell'originale.	Sul pannello di controllo, in [Dimens.scans.], specificare l'area di scansione in [Impostazioni scansione], quindi inviare di nuovo il documento. Per informazioni sulle impostazioni del formato scansione, vedere Fax.
"Impossibile trovare il percorso specificato. Controllare le impostazioni. "	Il nome del computer o della cartella immesso come destinazione è errato.	Controllare se il nome del computer e quello della cartella di destinazione sono corretti.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-10]	Il numero di telefono alias immesso è già registrato sul gatekeeper da un altro dispositivo.	• Controllare che in [Impostazioni H.323] di [Impostazioni Fax] sia indicato il numero di telefono alias corretto. Per informazioni sulle impostazioni H.323, vedere Fax. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-11]	Impossibile accedere al gatekeeper.	• Controllare che in [Impostazioni H.323] di [Impostazioni Fax] sia elencato l'indirizzo gatekeeper corretto. Per informazioni sulle impostazioni H.323, vedere Fax . • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-17]	La registrazione del nome utente è stata rifiutata dal server SIP.	• Verificare che Indirizzo IP server SIP e Nome utente SIP siano elencati nelle [Impostazioni SIP] delle [Impostazioni Fax]. Per informazioni sulle impostazioni SIP, vedere Fax. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-18]	Impossibile accedere al server SIP.	• Verificare l'Indirizzo IP server SIP corretto sia elencato nelle [Impostazioni SIP] di [Impostazioni Fax]. Per informazioni sulle impostazioni SIP, vedere Fax. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-24]	La password registrata per il server SIP non è la stessa registrata per questa macchina.	Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-25]	In [Protocollo attivo], l'indirizzo IP non è abilitato, oppure è stato registrato un indirizzo IP non corretto.	• Verificare che IPv4 in [Protocollo attivo] sia stato impostato su "Attivo" nelle [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sul protocollo attivo, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema. • Verificare che l'indirizzo IPv4 corretto per la macchina sia specificato nelle [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sull'indirizzo IPv4, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [13-26]	Le impostazioni del "Protocollo attivo" e "Indirizzo IP SIP server" sono differenti, oppure è stato registrato un indirizzo IP non corretto.	• Controllare che sia stato specificato l'indirizzo IP per la macchina corretto in [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sull'indirizzo IP, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di Sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

Messaggio	Cause	Soluzioni

"Controllare se ci sono problemi di rete."
[14-01]
	Non è stato possibile trovare il server SMTP, il server DNS o la cartella specificata per il trasferimento, oppure la destinazione per il servizio Internet Fax nel (non tramite) il server SMTP.	• Controllare che le seguenti impostazioni in [Impostazioni di Sistema] siano specificate correttamente.
		  • Server DNS
		  • Nome server e indirizzo IP per il server SMTP
		Per informazioni su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
		• Controllare che la cartella per il trasferimento sia specificata correttamente.
		• Controllare che il computer in cui è stata specificata la cartella per l'inoltro funzioni correttamente.
		• Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina.
		• Per dettagli sui problemi di rete, contattare l'amministratore delle destinazioni.
		• Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

Messaggio	Cause	Soluzioni

"Controllare se ci sono problemi di rete."
[14-09]
	La trasmissione e-mail è stata rifiutata dall'autenticazione SMTP, dall'autenticazione POP before SMTP o dall'autenticazione del login del computer in cui è stata specificata la cartella per il trasferimento.	• Controllare che Nome utente e Password per le impostazioni seguenti in [Impostazioni di Sistema] siano specificati correttamente.
		  • Autenticazione SMTP
		  • POP before SMTP
		  • Account e-mail fax
		Per informazioni su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
		• Controllare che l'ID utente e la password per il computer in cui è stata specificata la cartella per l'inoltro siano specificati correttamente.
		• Controllare che la cartella per l'inoltro sia stata specificata correttamente.
		• Verificare che il computer con la cartella per l'inoltro funzioni correttamente.
		• Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

"Controllare se ci sono problemi di rete." [14-33]	Gli indirizzi e-mail per la macchina e l'amministratore non sono registrati.	• Controllare che in [Account e-mail fax] di [Impostazioni di Sistema] sia elencato l'indirizzo e-mail corretto. Per informazioni sull'account e-mail fax, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Controllare se ci sono problemi di rete." [15-01]	Nessun indirizzo server POP3/IMAP4 registrato.	• Controllare che in [Impostazioni POP3/IMAP4] di [Impostazioni di Sistema] siano elencati il nome server e l'indirizzo server corretti. Per informazioni sulle impostazioni di POP3/IMAP4, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [15-02]	Impossibile accedere al server POP3/IMAP4.	• Controllare che Nome utente e Password corretti siano specificati in [Account e-mail fax] in [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sull'account e-mail fax, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Controllare se ci sono problemi di rete." [15-03]	Non è stato programmato alcun indirizzo e-mail della macchina.	• Controllare che sia stato specificato l'indirizzo e-mail macchina corretto in [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sulle impostazioni dell'indirizzo e-mail, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

Messaggio	Cause	Soluzioni

"Controllare se ci sono problemi di rete."
[15-11]
	Impossibile trovare il server DNS o POP3/IMAP4.	• Controllare che le seguenti impostazioni in [Impostazioni di Sistema] siano specificate correttamente.
		  • Indirizzo IP del server DNS
		  • Nome server o indirizzo IP del server POP3/IMAP4
		  • Numero di porta del server POP3/IMAP4
		  • Protocollo ricezione
		Per informazioni su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
		• Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina.
		• Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

"Controllare se ci sono problemi di rete."
[15-12]
	Impossibile accedere al server POP3/IMAP4.	• Controllare che le seguenti impostazioni in [Impostazioni di Sistema] siano specificate correttamente.
		  • Il nome utente e la password per [Account e-mail fax]
		  • Nome utente e password per l'autenticazione POP before SMTP
		Per informazioni su queste impostazioni, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
		• Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Controllare se ci sono problemi di rete." [16-00]	• Non è stato registrato un indirizzo IP per la macchina remota. • Una rete non è collegata correttamente.	• Controllare che sia stato specificato l'indirizzo IP per la macchina corretto in [Impostazioni di Sistema]. Per maggiori dettagli sull'indirizzo IP della macchina remota, contattare l'amministratore. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Connessione con server LDAP impossibile. Controllare lo stato del server. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	Ritentare l'operazione. Se il messaggio è ancora visualizzato, è possibile che la rete presenti molto traffico. Controllare le impostazioni per il server LADP in [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni sulle impostazioni per il server LDAP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema .
"Si è verificato un errore. Trasmissione annullata."	• Originale inceppato durante la Trasmissione immediata. • È insorto un problema alla macchina, o si è verificata un'interferenza sulla linea telefonica.	Premere [Esci], quindi rispedire i documenti.
"Superato nr.max.risultati di ricerca visual. Max.: n" (n. sta per un numero).	Il numero dei risultati della ricerca ha superato il numero massimo degli elementi visualizzabili.	Cercare di nuovo dopo aver cambiato le condizioni di ricerca.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Scaduto il tempo per la ricerca del server LDAP. Controllare lo stato del server. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	• Ritentare l'operazione. Se il messaggio è ancora visualizzato, è possibile che la rete presenti molto traffico. • Controllare che in [Strumenti amministratore] di [Impostazioni di Sistema] siano elencate le impostazioni per il server LDAP corrette. Per informazioni sul server LDAP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
"Problemi funzionali. Elaborazione interrotta."	L'alimentazione principale è stata spenta mentre la macchina riceveva un documento tramite Internet fax.	Anche se si accende immediatamente l'alimentazione principale, a seconda del server mail, la macchina può non essere in grado di riprendere la ricezione del fax internet se il periodo di inattività non è scaduto. Attendere fin quando il periodo di inattività del server è scaduto e riprendere la ricezione del fax internet. Per dettagli sulla ricezione Internet Fax, contattare l'amministratore.
"Problemi funzionali con il fax. I dati verranno inizializzati. "	Il fax presenta un problema.	Registrare il numero di codice mostrato sul display e contattare il centro di assistenza tecnica. Si possono utilizzare le altre funzioni.
"L'autenticazione del server LDAP è fallita. Controllare le impostazioni. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	Specificare correttamente le impostazioni per il nome utente e la password per l'autenticazione del server LDAP.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Originale in scansione per un'altra funzione."	Si sta utilizzando una funzione della macchina diversa dalla funzione fax, ad esempio la funzione Document server.	Prima di inviare un file via fax, annullare il lavoro in corso. Ad esempio, premere [Esci], quindi premere il tasto [Home]. Premere l'icona [Document server] nella schermata [Home]. Dopodiché, premere il tasto [Stop]. Quando compare il messaggio "È stato premuto il tasto Stop, la scansione e gli altri lavori di stampa che potevano essere interrotti, sono stati sospesi. Per continuare la scansione e la stampa premere [Continua], per annullare la scansione premere [Annulla scansione]. Per eliminare altri lavori sospesi premere [Elenco lavori]. " premere [Annulla scansione].
"Riposizionare l'originale, controllarlo e premere il tasto Avvio."	Originale inceppato durante la Trasmissione da memoria.	Premere [Esci], quindi rispedire i documenti.
"Rimuovere la carta dal vassoio interno 1."	Il vassoio interno 1 è pieno.	Togliere la carta. Se anche l'altro vassoio è pieno, il nome vassoio mostrato sul display cambia. Rimuovere la carta dal vassoio indicato sul display.
"Sono presenti destinazioni non valide. Selezionare solo le destinazioni valide?"	Il gruppo specificato contiene destinazioni fax, destinazioni e-mail, e/o destinazioni di cartelle, e tutte le destinazioni sono incompatibili con il metodo di trasmissione specificato.	Nel messaggio che appare ad ogni trasmssione, premere [Seleziona].
"Alcune pag.sono quasi vuote. Per annullare, premere il tasto Stop. "	La prima pagina del documento è quasi vuota.	Potrebbe essere stato acquisito il lato vuoto dell'originale. Accertarsi di posizionare gli originali correttamente. Per informazioni su come determinare la causa delle pagine vuote, vedere Fax.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Alcune pagine sono quasi vuote."	La prima pagina del documento è quasi vuota.	Potrebbe essere stato acquisito il lato vuoto dell'originale. Accertarsi di posizionare gli originali correttamente. Per informazioni su come determinare la causa delle pagine vuote, vedere Fax.
"Tra i file selezionati ci sono file senza privilegi d'accesso. Verranno eliminati solo i file con privilegi d'accesso. "	Si è tentato di eliminare un documento che non si ha il permesso di eliminare.	Per controllare i privilegi di accesso ai documenti memorizzati, o per eliminare un documento che non si è autorizzati a rimuovere, vedere la Guida per la sicurezza.
"Aggiornamento lista destinazioni in corso... Attendere. La destinazione o il mittente specificato è stato cancellato."	La lista destinazioni è in corso di aggiornamento dalla rete tramite Web Image Monitor.	Attendere che il messaggio scompaia. Non spegnere l'alimentazione mentre il messaggio è ancora visualizzato. A seconda del numero di destinazioni da aggiornare, potrebbe verificarsi un certo ritardo prima della ripresa dell'operazione. Non è possibile alcuna operazione mentre viene visualizzato questo messaggio.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. "	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'uso della funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Autenticazione con macchina remota fallita. Controllare le impostazioni di autenticazione della macchina remota. "	Autenticazione utente sulla macchina remota fallita.	Per dettagli sull'autenticazione utente, vedere la Guida per la sicurezza.
"Autenticazione con macchina remota fallita. Controllare le impostazioni di autenticazione della macchina remota. "	Sul dispositivo collegato tramite la funzione fax remoto è impostata l'Autenticazione codice utente.	La funzione fax remoto non supporta l'Autenticazione codice utente. Disabilitare l'Autenticazione codice utente sulla macchina remota.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Autenticazione con macchina remota fallita. Controllare le impostazioni di autenticazione della macchina remota. "	L'utente non è autorizzato a utilizzare la funzione sulla macchina remota.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Connessione alla macchina remota fallita. Controllare lo stato della macchina remota. "	Si è verificato un errore di rete durante l'utilizzo della funzione fax remoto.	• Controllare che la macchina remota supporti la funzione fax remoto. • Controllare che la macchina remota funzioni correttamente. • Controllare che sia stato impostato l'indirizzo IP e il nome host corretto per la macchina remota in [Impostazioni di Sistema]. Per maggiori dettagli su queste impostazioni, contattare l'amministratore. • Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina. • Per informazioni sui problemi di rete, contattare l'amministratore.
"Connessione alla macchina remota fallita. Controllare lo stato della macchina remota. "	L'interruttore di alimentazione principale della macchina remota è spento.	Accendere l'interruttore di alimentazione principale della macchina remota.
"Connessione alla macchina remota fallita. Controllare lo stato della macchina remota. "	Si è verificato un errore di timeout durante un tentativo di connessione del dispositivo tramite la funzione fax remoto.	• Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina. • Controllare che la macchina remota funzioni correttamente. • Per informazioni sulla connessione a una macchina remota, vedere Fax.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Connessione con la macchina remota fallita. Problema con la struttura della macchina remota. Contattare l'amministratore. "	Le impostazioni o la configurazione della macchina relativamente all'utilizzo della funzione di fax remoto per collegarsi alla macchina remota sono errate.	Per maggiori dettagli sulle impostazioni e sulla configurazione della macchina relativamente all'utilizzo della funzione di fax remoto per collegarsi a una macchina remota, contattare l'amministratore.
"Il fax remoto non è disponibile perchè [Auten.cod.utente] è attivo."	La funzione fax remoto non supporta l'Autenticazione codice utente.	Durante l'utilizzo della funzione fax remoto, disattivare l'Autenticazione codice utente. Per dettagli sull'autenticazione codice utente, vedere la Guida per la sicurezza.
"Si è verificato un errore di trasferimento. Controllare lo stato della macchina remota. "	Durante il trasferimento si è verificato un errore di rete.	• Controllare che sia stato impostato l'indirizzo IP e il nome host corretto per la macchina remota in [Impostazioni di Sistema]. Per maggiori dettagli su queste impostazioni, contattare l'amministratore. • Controllare che la macchina remota funzioni correttamente. • Controllare che il cavo LAN sia collegato correttamente alla macchina. • Per dettagli sulla trasmissione, contattare l'amministratore.
"Il disco fisso della macchina remota è pieno."	Il disco fisso si è riempito dopo l'utilizzo della funzione fax per la scansione di un originale.	Eliminare i file inutili.
"L'operazione specificata non può essere eseguita. Il file è in uso o la trasmissione file è stata completata."	Si sta tentando di controllare lo stato di un lavoro sulla macchina remota dalla propria macchina, ma il lavoro è già stato inviato.	Premere [Stato TX/RX /Stampa], quindi premere [Controlla/Interrompi file TX]. Verificare i dettagli di un'attività tramite la schermata [Controlla/Interrompi file TX].

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile selezionare la destinazione perchè il relativo certificato non è valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile selezionare la destinazione di gruppo perchè contiene una destinazione con un certificato non valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile eseguire la trasmissione perchè il certificato usato per la firma S/MIME non è valido al momento."	Il certificato dispositivo (S/MIME) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (S/MIME). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.
"Il programma contiene una destinazione con un certificato non valido al momento. La destinazione non può essere richiamata. "	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"La destinazione specificata per E-mail risultato TX, registrata nel programma, ha un certificato non valido al momento. La destinazione non può essere richiamata. "	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Le destinazioni specificate per E-mail risultato TX, registrate nel programma, contengono una destinazione con un certificato non valido al momento. La destinazione non può essere richiamata. "	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile eseguire la trasmissione perchè il certificato per la crittografia non è valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè il certificato dispositivo usato per la firma S/MIME non è valido al momento." (XXX indica l'azione dell'utente).	Il certificato dispositivo (S/MIME) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (S/MIME). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile impostare E-mail risultato TX perchè il certificato della destinazione specificato non è valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Il programma contiene una destinazione senza certificato."	Nessun certificato utente disponibile (certificato della destinazione).	Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"La destinazione specificata per E-mail risultato TX, registrata nel programma, non ha un certificato per la crittografia. "	Nessun certificato utente disponibile (certificato della destinazione).	Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Le destinazioni specificate per E-mail risultato TX, registrate nel programma, contengono una destinazione senza certificato per la crittografia."	Nessun certificato utente disponibile (certificato della destinazione).	Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il certificato dispositivo usato per la firma S/MIME non è valido al momento. XXX registrata nel programma non può essere richiamata. " (XXX indica la destinazione e-mail o la destinazione per l'E-mail risultato TX).	Il certificato dispositivo (S/ MIME) è scaduto.	Per informazioni sul certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè è presente un problema con il certificato dispositivo usato per la firma S/MIME. Controllare il certificato dispositivo. " (XXX indica l'azione dell'utente).	Nessun certificato dispositivo disponibile (S/ MIME), oppure il certificato non è valido.	Per informazioni sul certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile richiamare XXX perchè è presente un problema con il certificato dispositivo usato per la firma S/MIME." (XXX indica la destinazione e-mail o la destinazione per l'E-mail risultato TX).	Nessun certificato dispositivo disponibile (S/ MIME), oppure il certificato non è valido.	Per informazioni sul certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.
"Il certificato dispositivo della firma digitale PDF non è valido al momento. La destinazione e-mail registrata nel programma non può essere richiamata. "	Il certificato dispositivo (PDF con firma digitale) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè il certificato dispositivo della firma digitale PDF non è valido al momento." (XXX indica l'azione dell'utente).	Il certificato dispositivo (PDF con firma digitale) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile XXX perchè perchè è presente un problema con il certificato dispositivo della firma digitale PDF. Controllare il certificato dispositivo. " (XXX indica l'azione dell'utente).	Nessun certificato dispositivo (PDF con firma digitale), oppure il certificato non è valido.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.
"La destinazione e-mail registrata nel programma non può essere richiamata perchè è presente un problema con il certificato dispositivo della firma digitale PDF."	Nessun certificato dispositivo (PDF con firma digitale), oppure il certificato non è valido.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.

- Se viene visualizzato il messaggio "Controllare se ci sono problemi di rete ", la macchina non è collegata correttamente alla rete oppure le impostazioni della macchina non sono corrette. Se non è necessario il collegamento alla rete, è possibile specificare l'impostazione in modo che il messaggio non venga visualizzato e il tasto [Controlla stato] non si accenda. Per informazioni, vedere Fax. Se si connette nuovamente la macchina alla rete, accertarsi di impostare "Visualizza" configurando il Parametro utente appropriato.
- Se il vassoio carta esaurisce la carta, sullo schermo appare il messaggio "Carta esaurita. Caricare carta. " che richiede di aggiungere carta. Se è rimasta della carta in altri vassoi, è possibile ricevere i documenti come di consueto anche se il messaggio viene visualizzato sullo schermo. È possibile attivare o disattivare questa funzione mediante l'impostazione dei parametri. Per informazioni, vedere Fax.

Esaurimento della memoria durante l'utilizzo della funzione Fax

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Memoria satura. Impossibile acquisire altre pagine. La trasmissione verrà interrotta. "	La memoria è satura.	Se si preme [Esci], la macchina ritorna al modo di attesa ed inizia a trasmettere le pagine memorizzate. Verificare la pagine che non sono state inviate utilizzando il Rapporto dei risultati della comunicazione, quindi rispedire tali pagine.

Messaggi visualizzati durante l'utilizzo della funzione Stampante

Questa sezione illustra i messaggi principali che appaiono sul pannello di visualizzazione, i registri o i rapporti degli errori. Se appaiono altri messaggi, seguire le relative istruzioni.

Messaggi di stato

Messaggio	Stato
"Modo Hex Dump"	Nel modo Hex Dump, la macchina riceve i dati in formato esadecimale. Premere [Reset lavoro] per annullare il modo Hex Dump.
"Lavoro sospeso..."	La stampa è stata interrotta temporaneamente da SmartDeviceMonitor for Client. È possibile riprendere la stampa tramite [Elenco lavori] in SmartDeviceMonitor per Client, oppure tramite Web Image Monitor Per riprendere a stampare tramite Web Image Monitor, rivolgersi prima all'amministratore di sistema.
"Offline"	La macchina è offline.
"Attendere."	Questo messaggio può apparire per un secondo o due, mentre la macchina si prepara, esegue regolazioni iniziali o aggiunge del toner. Attendere qualche istante.
"In stampa... "	La macchina sta stampando. Attendere qualche istante.
"Pronto"	Questo è il messaggio di Pronto predefinito. La macchina è pronta per l'uso. Non è necessario intraprendere alcuna azione.

Messaggio	Stato
"Reset lavoro..."	La macchina sta annullando il lavoro di stampa. Attendere finché sul display non appare "Pronto".
"Cambio impost..."	La macchina sta cambiando le impostazioni. Non si può utilizzare il pannello di controllo fino a quando questo messaggio è visualizzato. Attendere qualche istante.
"In attesa di dati stampa..."	La macchina è in attesa dei dati di stampa successivi. Attendere qualche istante.
"Sospensione lav.stampa..."	La stampa è stata sospesa temporaneamente perchè è stato premuto il tasto [Operazione lavoro] o il tasto [Stop] .
"Aggiornamento certificato..."	Il certificato @Remote si sta aggiornando. Attendere qualche istante.

Messaggi visualizzati sul pannello di controllo durante l'utilizzo della funzione Stampante

- Prima di spegnere, vedere P.57 "Accensione/Spegnimento dell'alimentazione".

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile collegarsi con la scheda wireless. Spegnere l'interruttore principale, quindi controllare la scheda." (La "scheda wireless LAN" e l'"unità di interfaccia Bluetooth" vengono indicate come "wireless card".)	• La scheda wireless LAN non era inserita quando la macchina è stata accesa. • La scheda wireless LAN è stata estratta dopo l'accensione della macchina. • Le impostazioni non sono aggiornate, anche se l'unità è stata rilevata.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale e verificare che la scheda wireless LAN sia inserita correttamente. Quindi, riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile connettersi all'interfaccia Bluetooth. Controllare l'interfaccia Bluetooth. "	• L'unità di interfaccia Bluetooth non era installata quando la macchina è stata accesa. • L'unità di interfaccia Bluetooth è stata rimossa durante l'accensione del dispositivo.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale e verificare che l'unità di interfaccia Bluetooth sia installata correttamente. Quindi, riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Problema hardware: Ethernet"	Si è verificato un errore nell'interfaccia Ethernet.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale, quindi riaccenderlo. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Problema hardware: Disco fisso"	Si è verificato un errore nell'unità disco fisso.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale, quindi riaccenderlo. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Problema hardware: Interfaccia parallela"	Si è verificato un errore nella scheda di interfaccia IEEE 1284.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale, quindi riaccenderlo. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Problema hardware: USB"	Si è verificato un errore nell'interfaccia USB.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale, quindi riaccenderlo. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Problema hardware: Wireless Card" (La "scheda wireless LAN" e l'"unità di interfaccia Bluetooth" vengono indicate come "wireless card".)	È possibile accedere alla scheda wireless LAN, ma è stato rilevato un errore.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale e verificare che la scheda wireless LAN sia inserita correttamente. Quindi, riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Problema hardware: Wireless Card" (La "scheda wireless LAN" e l'"unità di interfaccia Bluetooth" vengono indicate come "wireless card".)	• L'unità di interfaccia Bluetooth era collegata durante l'accensione del dispositivo. • L'unità di interfaccia Bluetooth è stata rimossa durante l'accensione del dispositivo.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale e verificare che l'unità di interfaccia Bluetooth sia inserita correttamente. Quindi, riaccendere l'interruttore di alimentazione principale. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Caricare la carta seguente in n. Per annullare il lavoro, premere [Reset lavoro]. " (n. sta per un numero).	Le impostazioni del driver di stampa non sono corrette o il vassoio non contiene carta del formato selezionato nel driver di stampa.	Controllare che le impostazioni del driver della stampante siano corrette, quindi caricare la carta del formato selezionato nel driver della stampante, nel vassoio di alimentazione. Per informazioni su come modificare i formati carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
"Formato e tipo carta non corrispondono. Selez. un altro vass. tra i seguenti e prem. [Continua]. Per annull. il lavoro, premere [Reset lavoro]. Formato e tipo carta possono anche essere cambiati dagli Strumenti utente. "	Le impostazioni del driver di stampa non sono corrette o il vassoio non contiene la carta del formato o tipo selezionato nel driver di stampa.	• Controllare che le impostazioni del driver della stampante siano corrette, quindi caricare la carta del formato selezionato nel driver della stampante, nel vassoio di alimentazione. Per informazioni su come modificare i formati carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta. • Selezionare manualmente il vassoio per continuare a stampare o annullare il lavoro di stampa. Per informazioni su come selezionare manualmente il vassoio o su come annullare un lavoro di stampa, vedere Stampante.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Form.carta nel n non corrisp. Selez. un altro vassoio tra i seguenti e prem. [Continua]. È anche possibile cambiare tipo carta dagli Strumenti utente. " (n. sta per il nome vassoio)	• Le dimensioni della carta nel vassoio specificato non corrispondono al formato di carta specificato nel driver stampante. • Avete stampato su un formato carta piccolo da un vassoio che non è specificato come vassoio formato piccolo.	• Selezionare un vassoio che contiene carta che è dello stesso formato del formato di carta specificato. • Modificare l'impostazione per il [Vassoio carta formato piccolo] in [Impostazioni di Sistema]. Per informazioni su come modificare l'impostazione per "Vassoio carta formato piccolo", vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
"Problema: Errore font stampante"	Si è verificato un errore nelle impostazioni del font.	Contattare l'assistenza.
"Problemi con la scheda wireless. Contattare l'assistenza tecnica. " (La "scheda wireless LAN" e l'"unità Bluetooth" vengono indicate come "scheda wireless".)	La stampante ha rilevato un errore relativo all'unità Bluetooth oppure non è stato possibile rilevare l'unità Bluetooth. Potrebbe non essere installata correttamente.	Verificare che l'unità Bluetooth sia stata installata correttamente o contattare il servizio assistenza.
"Tra i file selezionati ci sono file senza privilegi d'accesso. Verranno eliminati solo i file con privilegi d'accesso. "	Si è tentato di eliminare dei file senza essere in possesso dell'apposita autorizzazione.	Per controllare i privilegi di accesso ai documenti memorizzati, o per eliminare un documento che non si è autorizzati a rimuovere, vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile selezionare lo stesso vassoio per i fogli principali e per i divisori ([Designa]). Controllare l'impostazione. "	Il vassoio selezionato per le altre pagine è lo stesso di quello previsto per i divisori.	Reimpostare il lavoro. Assicurarsi che il vassoio selezionato per i divisori non stia fornendo carta per le altre pagine.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Aggiornamento lista destinazioni in corso... Attendere. La destinazione o il mittente specificato è stato cancellato."	La lista destinazioni è in corso di aggiornamento dalla rete tramite Web Image Monitor.	Attendere che il messaggio scompaia. Non spegnere l'alimentazione mentre il messaggio è ancora visualizzato. A seconda del numero di destinazioni da aggiornare, potrebbe verificarsi un certo ritardo prima della ripresa dell'operazione. Le operazioni non sono possibili mentre è visualizzato questo messaggio.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. "	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'uso della funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggi durante la Stampa diretta da un dispositivo di memoria rimovibile

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile visualizzare i file dal dispositivo di memoria selezionato."	Il dispositivo di memoria usato non può essere riconosciuto.	Per informazioni sui dispositivi di memoria consigliati per la funzione di stampa diretta dai dispositivi di memoria rimovibili contattare il rappresentante dell'assistenza. La memoria flash USB che ha una protezione con password o altre funzioni di sicurezza potrebbe non funzionare normalmente.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Le dimensioni dei file selezionati sono troppo grandi."	• Le dimensioni del file selezionato superano 1 GB. • Le dimensioni totali dei file selezionati superano 1 GB.	I file o i gruppi di file più grandi di 1 GB non possono essere stampati. • Quando le dimensioni totali dei file selezionati superano 1GB, selezionare i file separatamente. • Quando le dimensioni del file selezionato superano 1 GB, per stampare dai dispositivi di memoria rimovibili utilizzare una funzione diversa dalla funzione Stampa diretta. Non è possibile selezionare file di formati diversi contemporaneamente.
"Superato il valore limite per la dimensione dati totale dei file selezionati. Impossibile selezionare altri file. "	• Le dimensioni del file selezionato superano 1 GB. • Le dimensioni totali dei file selezionati superano 1 GB.	I file o i gruppi di file più grandi di 1 GB non possono essere stampati. • Quando le dimensioni totali dei file selezionati superano 1 GB, selezionare i file separatamente. • Quando le dimensioni del file selezionato superano 1 GB, per stampare dai dispositivi di memoria rimovibili utilizzare una funzione diversa dalla funzione Stampa diretta. Non è possibile selezionare file di formati diversi contemporaneamente.

Altri messaggi

Questa sezione illustra le cause probabili dei messaggi di errore stampati sui registri e rapporti di errore e le possibili soluzioni.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"84:Errore"	Non è disponibile alcuna area di lavoro per elaborazioni di immagini.	Diminuire il numero di file inviati alla macchina.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"85: Errore"	La libreria di grafica specificata non è disponibile.	Verificare che i dati siano validi.
"86: Errore"	I parametri del codice di controllo non sono validi.	Controllare le impostazioni di stampa.
"91: Errore"	La stampa è stata annullata dalla funzione automatica di cancellazione dei lavori, a causa di un errore nel comando.	Verificare che i dati siano validi.
"92: Errore"	La stampa è stata annullata poiché è stato premuto [Reset lavoro] oppure il tasto [Stop] sul pannello di controllo della macchina.	Eseguire di nuovo l'operazione di stampa, se necessario.
"98: Errore"	La macchina non può accedere al disco fisso correttamente.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale, quindi riaccenderlo. Se il messaggio appare frequentemente, contattare il servizio assistenza.
"La Rubrica è attualmente in uso da un'altra funzione. Autenticazione fallita. "	La macchina non può attualmente eseguire l'autenticazione, poiché la rubrica è utilizzata da un'altra funzione.	Attendere e ritentare l'operazione.
"Errore elaborazione lavoro con Prevenzione copia non autorizzata. Lavoro annullato. "	Si è cercato di memorizzare un file nel Document server quando era stato specificato [Prevenzione copia non autorizzata].	Sul driver di stampa selezionare un tipo di lavoro diverso da [Document server] in "Tipo lavoro:" o deselezionare [Prevenzione copia non autorizzata].

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Errore elaborazione lavoro con Prevenzione copia non autorizzata. Lavoro annullato. "	Il campo [Inserire il testo utente:] nella schermata [Dettagli prevenzione copia non autorizzata per modello] è vuoto.	Sulla scheda [Impostaz. dettagliate] del driver della stampante, fare clic su [Effetti] in "Menu:". Selezionare [Prevenzione copia non autorizzata] e poi fare clic su [Dettagli] per visualizzare [Dettagli prevenzione copia non autorizzata per modello]. Inserire il testo in [Inserire il testo utente:].
"Errore elaborazione lavoro con Prevenzione copia non autorizzata. Lavoro annullato. "	La risoluzione viene impostata su un valore minore di 600 dpi quando si specifica [Prevenzione copia non autorizzata] .	Sul driver di stampa impostare la risoluzione a 600 dpi o maggiore, oppure deselezionare [Prevenzione copia non autorizzata].
"La registrazione automatica delle informazioni utente non è riuscita."	La registrazione automatica delle informazioni per l'autenticazione LDAP o l'autenticazione Windows non è riuscita perché la rubrica è piena.	Per informazioni su come registrare automaticamente le informazioni utente, vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile memorizzare dati di questo formato."	Il formato carta ha superato la capacità del Document server.	Ridurre il formato carta del file che si desidera inviare ad una dimensione che il Document server possa memorizzare. File di formato personalizzato possono essere inviati, ma non memorizzati in seguito.
"Codice classificazione non corretto."	Il codice di classificazione non è stato inserito o il codice di classificazione inserito non è corretto.	Inserire il codice di classificazione corretto.
"Codice classificazione non corretto."	Il codice classificazione non è supportato dal driver della stampante.	Selezionare Opzionale per ottenere il codice di classificazione. Per informazioni su come specificare le impostazioni del codice di classificazione, vedere Stampante.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Fascicolazione annullata."	La fascicolazione è stata annullata.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale, quindi riaccenderlo. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"Errore comando"	Si è verificato un errore di comando RPCS.	Controllare utilizzando la seguente procedura: • Verificare se la comunicazione tra il computer e la macchina stia funzionando correttamente. • Verificare se è utilizzato il driver di stampa corretto. • Verificare se la dimensione della memoria della macchina sia impostata correttamente nel driver della stampante. • Verificare se il driver della stampante sia della versione più aggiornata disponibile.
"Errore dati compressi."	La stampante ha rilevato dei dati compressi corrotti.	• Controllare la connessione tra il computer e la stampante. • Controllare che il programma utilizzato per comprimere i dati funzioni correttamente.
"Errore memorizzazione dati."	Si è cercato di stampare un file Stampa di prova, Stampa riservata, Stampa trattenuta o Stampa memorizzata, oppure di memorizzare un file nel Document server quando l'unità disco fisso non funzionava correttamente.	Contattare l'assistenza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il document server non è disponibile. Impossibile memorizzare. "	Non è possibile utilizzare la funzione Document server.	Per dettagli sull'utilizzo della funzione Document server, contattare l'amministratore. Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Fronte-retro annullato."	La stampa fronte-retro è stata annullata.	• Selezionare il formato di carta appropriato per la funzione di stampa fronte-retro. Per informazioni sulla carta, vedere Manutenzione e specifiche. • Modificare l'impostazione per "Applica fronte-retro" in [Impostazioni di Sistema] per attivare la stampa fronte-retro per il vassoio carta. Per informazioni sull'impostazione della funzione "Applica fronte-retro", vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
"Si è verificato un errore. "	È presente un errore di sintassi o altro.	Controllare che il file PDF sia valido.
"Capacità massima del document server superata. Impossibile memorizzare. "	Il disco fisso si è riempito dopo la memorizzazione di un file.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server o ridurre il formato che si desidera inviare.
"Numero max. di file nel document server superato. Impossibile memorizzare. "	È stata superata la capacità massima di file del Document server.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server.
"Superato numero massimo di file da stampare per lavori temporanei/ memorizzati. "	Durante l'esecuzione di una stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata, la capacità massima dei file è stata superata.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato il numero massimo di file. (Auto)"	Durante l'utilizzo della funzione di memorizzazione lavoro con errore per memorizzare lavori di stampa normali come file di stampa trattenuta, la capacità file massima per la memorizzazione file o per la gestione di file di stampa trattenuta (automatica) è stata superata.	Eliminare i file di stampa trattenuta (automatica) o i file non necessari memorizzati nella macchina.
"Numero max. di pagine nel document server superato. Impossibile memorizzare. "	È stata superata la capacità massima di pagine del Document server.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server oppure ridurre il numero delle pagine che si desidera inviare.
"Superato numero massimo di pagine da stampare per lavori temporanei/ memorizzati. "	Durante l'esecuzione di una stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata, è stata superata la capacità massima di pagine.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. Ridurre il numero delle pagine da stampare.
"Numero massimo di pagine superato. Fascicolazione incompleta. "	Il numero delle pagine supera il numero massimo dei fogli per cui si può utilizzare la funzione di fascicolazione.	Ridurre il numero delle pagine da stampare.
"Superato il numero massimo di pagine. (Auto)"	Durante l'utilizzo della funzione di memorizzazione lavoro con errore per memorizzare i lavori di stampa normale come file di stampa trattenuta, la capacità di pagine massima è stata superata.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. Ridurre il numero delle pagine da stampare.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato il conteggio unità massimo per Uso volume stampe. Il lavoro è stato annullato. "	Il numero di pagine che l'utente ha il permesso di copiare è stato superato.	Per informazioni sui limiti di utilizzo volume stampe, vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile ottenere file system."	Non è stato possibile eseguire la stampa diretta PDF, dato che è stato impossibile ottenere il file system.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale, quindi riaccenderlo. Se il messaggio appare nuovamente, rivolgersi all'assistenza.
"File system pieno."	Il file PDF non può essere stampato poiché la capacità del file system è piena.	Eliminare tutti i file superflui dal disco rigido oppure ridurre le dimensioni del file inviato alla macchina.
"Disco fisso pieno."	Il disco fisso si è riempito durante la stampa di un file stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. Come alternativa, ridurre la dimensione dei dati del file della stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata.
"Disco fisso pieno."	Durante la stampa con il driver della stampante PostScript 3, è stata superata la capacità del disco fisso per font e form.	Eliminare forme o font non necessari che sono registrati nella macchina.
"Disco fisso pieno. (Auto)"	Il disco fisso si riempe mentre si utilizza la funzione di memorizzazione lavoro con errore per memorizzare i lavori di stampa normale come file di stampa trattenuta.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. In alternativa, ridurre la dimensione dati del file di stampa temporanea e/o del file di stampa memorizzata.

<table>
<tr><th>Messaggio</th><th>Cause</th><th>Soluzioni</th></tr>
<tr><td>"Overflow buffer I/O."</td><td>Si è verificato un overflow del buffer di ingresso.</td><td>In [Impostazioni Stampante], sotto [Interfaccia host], selezionare [Buffer I/O] e impostare la dimensione massima del buffer su un valore più elevato.
Ridurre il numero di file che vengono inviati alla macchina.</td></tr>
<tr><td>"Le informazioni per l'autenticazione utente sono già registrate per un altro utente."</td><td>Il nome utente per l'autenticazione LDAP o RDH è già stato registrato in un server diverso con un ID diverso, ed una duplicazione del nome utente è insorta a causa di una commutazione di domini (server), ecc.</td><td>Per dettagli sull'autenticazione utente, vedere la Guida per la sicurezza.</td></tr>
<tr><td>"Memoria insufficiente"</td><td>Si è verificato un errore di allocazione di memoria.</td><td>PCL 6
Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa.
Nella scheda [Impostaz. dettagliate] del driver della stampante, fare clic su [Qualità stampa] in "Menu:", quindi selezionare [Raster] dall'elenco "Raster/Vettoriale:". In alcuni casi, il lavoro di stampa verrà completato dopo molto tempo.
PostScript 3
Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa.</td></tr>
</table>

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Errore recupero da memoria"	Si è verificato un errore di allocazione di memoria.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale, quindi riaccenderlo. Se il messaggio dovesse riapparire, sostituire la RAM. Per dettagli sulla sostituzione della RAM, contattare l'assistenza.
"Il server non risponde. Autenticazione non riuscita. "	È intervenuto un errore di tempo scaduto durante la connessione al server per l'autenticazione LDAP o quella Windows.	Verificare lo stato del server.
"Vassoio di uscita cambiato."	Il vassoio di uscita è stato cambiato a causa del fatto che il formato carta del vassoio di uscita specificato era limitato.	Specificare il vassoio di uscita corretto.
"Stampe in eccesso."	Delle immagini sono state scartate durante la stampa.	**PCL 6** Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa. **PostScript 3** Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa.
"Privilegi di stampa non impostati per il documento."	Il documento PDF che si è tentato di stampare non ha privilegi di stampa.	Contattare il proprietario del documento.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Perforazione annullata."	La stampa con perforazione è stata annullata.	Verificare l'orientamento della carta, l'orientamento della stampa e la posizione di perforazione. Certe impostazioni possono produrre risultati di stampa diversi da quelli previsti.
"Ricezione dati fallita."	La ricezione dei dati è stata interrotta.	Rispedire i dati.
"Il form.carta selez.non è support. Lav.annull. "	Il reset del lavoro viene eseguito automaticamente, nel caso che il formato di carta specificato sia incorretto.	Specificare il formato di carta corretto, e stampare nuovamente il file.
"Invio dati fallito."	La macchina ha ricevuto un comando di arresto della trasmissione a partire dal driver della stampante.	Verificare che il computer stia funzionando correttamente.
"Pinzatura annullata."	La stampa con pinzatura è stata annullata.	Verificare l'orientamento della carta, la quantità di carta, l'orientamento della stampa e la posizione di pinzatura. Certe impostazioni possono produrre risultati di stampa diversi da quelli previsti.
"Lavoro di stampa annullato perché i file acquisiti non possono essere memorizzati: Superato limite memoria. "	Il disco fisso si è riempito dopo la memorizzazione di un file.	Eliminare i file memorizzati nel Document server o ridurre la dimensione del file da inviare.
"Lavoro di stampa annullato perché i file acquisiti non possono essere memorizzati: Superato numero max. file. "	È stata superata la capacità massima di file del Document server.	Eliminare i file memorizzati nel Document server.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Lavoro di stampa annullato perché i file acquisiti non possono essere memorizzati: Superato nr. max. pagine per file. "	È stata superata la capacità massima di pagine del Document server.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server oppure ridurre il numero delle pagine che si desidera inviare.
"Il tipo carta selezionato non è supportato. Lavoro annullato. "	Viene eseguito automaticamente l'annullamento del lavoro se il formato di carta specificato non è corretto.	Specificare il formato di carta corretto e stampare nuovamente il file.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. Questo lavoro è stato annullato. "	Il nome utente o la password di accesso inseriti non sono corretti.	Controllare che il nome utente e la password siano corretti.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. Questo lavoro è stato annullato. "	All'utente in sessione non è consentito di utilizzare la funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. Questa operazione è stata annullata. "	L'utente accesso non ha i privileggi per registrare programmi o cambiare le impostazioni del vassoio di carta.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggi durante la Stampa diretta da un dispositivo di memoria rimovibile

Messaggio	Cause	Soluzioni
"99: Errore"	Questi dati non possono essere stampati. I dati specificati sono corrotti o non supportati dalla funzione di stampa diretta dai dispositivi di memoria rimovibili.	Verificare che i dati siano validi. Per informazioni sui tipi di dati supportati dalla funzione di stampa diretta dai dispositivi di memoria rimovibili, vedere Stampante.

Se la stampa non si avvia, contattare l'assistenza tecnica.

- I contenuti degli errori possono essere stampati sulla Pagina di configurazione. Controllare la Pagina di configurazione insieme al registro errori. Per informazioni su come stampare la pagina di configurazione, vedere Stampante.

Messaggi visualizzati durante l'utilizzo della funzione Scanner

Questa sezione illustra le possibili cause e soluzioni dei messaggi di errore che appaiono sul pannello di controllo. Se appare un messaggio non descritto in questa sezione, procedere attenendosi a quanto indicato nel messaggio.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"L'autenticazione della destinazione non è riuscita. Controllare le impostazioni. Per controllare lo stato corrente, premere [Stato file acquisiti]. "	Il nome utente o la password inseriti non sono validi.	• Controllare che il nome utente e la password siano corretti. • Controllare che l'ID e la password per la cartella di destinazione siano corretti. • Non è possibile riconoscere una password di 128 caratteri o più.
"Imposs.comunic.con PC. Contattare l'amministratore. "	Protocollo WSD (Dispositivo) o WSD (Scanner) disabilitato.	Per informazioni su come abilitare o disabilitare il protocollo WSD, vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile rilevare il formato dell'originale. Seleziona formato scansione. "	L'originale posizionato sul vetro di esposizione non è di formato standard.	• Posizionare correttamente l'originale. • Specificare il formato di scansione. • Quando si posiziona un originale direttamente sul vetro di esposizione, l'azione di sollevamento/abbassamento dell'ADF innesca il processo di rilevamento formato originale automatico. Sollevare l'ADF per più di 30 gradi.
"Impossibile trovare il percorso specificato. Controllare le impostazioni. "	Il nome del computer di destinazione o il nome cartella non è valido.	Controllare se il nome del computer e quello della cartella di destinazione sono corretti.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile trovare il percorso specificato. Controllare le impostazioni. "	Un programma antivirus o firewall impedisce alla macchina di collegarsi al comuter.	• I programmi antivirus e i firewall possono impedire ai computer di stabilire un collegamento con la macchina. • Se si stanno utilizzando software antivirus, aggiungere il programma all'elenco di esclusione nelle impostazioni dell'applicazione. Per dettagli su come aggiungere i programmi all'elenco di esclusione, vedere la Guida del software antivirus. • Per evitare che il firewall blocchi la connessione, registrare l'indirizzo IP nelle impostazioni di esclusione. Per dettagli sulla procedura per escludere un indirizzo IP, consultare la Guida del sistema operativo.
"Imposs.avviare scans.perchè comunicaz. è fallita."	Il profilo di scansione non è impostato sul computer client.	Impostare il profilo di scansione. Per informazioni, vedere Scanner.
"Imposs.avviare scans.perchè comunicaz. è fallita."	L'impostazione [Nessuna azione] è stata selezionata sul computer, forzando il client a restare inattivo quando riceve dati acquisiti.	Aprire le proprietà dello scanner, fare clic sulla scheda [Eventi] e selezionare [Avvia il programma] come risposta del computer alla ricezione dei dati acquisiti. Per informazioni dettagliate, vedere la Guida del sistema operativo.
"Impossibile avviare la scansione. Controllare le impostazioni sul PC. "	Il profilo di scansione potrebbe non essere configurato correttamente.	Controllare la configurazione del profilo di scansione.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Imposs.scriv.su disp.memor. Verificare impostaz.disp.memor. e macchina. "	Il dispositivo di memoria è guasto o il nome file contiene un carattere che non può essere usato.	• Controllare se il dispositivo è difettoso. • Controllare il dispositivo di memoria. Può essere non formattato o il formato può essere incompatibile con la macchina. • Controllare il nome del file impostato al momento della scansione. Per informazioni sui caratteri che possono essere usati nei nomi dei file, vedere Scanner .
"Imposs.scriv.su disp.memor. perchè lo spazio libero è insufficiente."	Il dispositivo di memoria è pieno e i dati non possono essere salvati. Anche se la memoria sembra avere sufficiente spazio, i dati possono non essere salvati se il numero di file è superiore al limite massimo.	• Sostituire il dispositivo di memoria. • Se il documento è scansito come pagina singola o diviso per pagine multiple, i dati già scritti nella memoria sono salvati così come sono. Sostituire il dispositivo e premere [Riprova] per salvare i file rimanenti, o premere [Annulla] per eseguire di nuovo la scansione.
"Imposs.scriv.su disp.memor. perchè il dispositivo è protetto da scrittura."	Il dispositivo di memoria è protetto da scrittura.	Sbloccare la protezione da scrittura sul dispositivo.
"Il file acquisito supera il numero max. di pagine per file. Impossibile inviare i dati acquisiti. "	Il numero massimo delle pagine per file è stato superato.	Ridurre il numero delle pagine nel file trasmesso, quindi rinviare il file. Per informazioni sul numero massimo di pagine per file, vedere Scanner.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Connessione con server LDAP impossibile. Controllare lo stato del server. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita. Ritentare l'operazione.	• Ritentare l'operazione. Se il messaggio è ancora visualizzato, è possibile che la rete presenti molto traffico. • Controllare che in [Strumenti amministratore] di [Impostazioni di Sistema] siano elencate le impostazioni per il server LDAP corrette. Per informazioni sul server LDAP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
"Impossibile inviare i dati perchè il PC ha eseguito il timeout prima dell'invio."	Si è verificato un timeout durante l'utilizzo dello scanner WSD. I timeout si verificano quando trascorre troppo tempo tra la scansione di un originale e l'invio dei relativi dati. Le seguenti sono possibili cause di timeout: • Troppi originali per gruppo. • Originali inceppati. • Trasmissione di altri lavori.	• Ridurre il numero di originali ed eseguire nuovamente la scansione. • Rimuovere gli originali inceppati ed eseguire nuovamente la scansione. • Utilizzare il giornale scanner per controllare che non ci siano lavori in attesa di trasmissione, quindi eseguire nuovamente la scansione.
"Il codice utente inserito non è corretto. Reinserirlo. "	È stato immesso un codice utente errato.	Controllare le impostazioni di autenticazione, quindi specificare un codice utente corretto.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superata la dimensione massima dell'e-mail. L'invio dell'e-mail è stato annullato. Controllare [Dimensione max. e-mail] in Impostazioni Scanner. "	Il formato file per pagina ha raggiunto il formato email massimo specificato in [Impostazioni Scanner].	Modificare le impostazioni fax, nel seguente modo: • Aumentare il limite dimensioni e-mail in [Dimensione max. e-mail]. • Modificare l'impostazione [Dividi e invia e-mail] su [Sì (per pagina)] o [Sì (per dimens.max.)]. Per informazioni su queste impostazioni, vedere Scanner.
"Superato nr. max. di risultati visualizzabili. Max.: n" (n. sta per un numero).	I risultati della ricerca hanno superato il numero massimo visualizzabile.	Cercare di nuovo dopo aver cambiato le condizioni di ricerca.
"Superata la capacità dati max. Contr.risol.scans., quindi prem.ancora Avvio. "	I dati acquisiti hanno superato la capacità massima di dati.	Specificare di nuovo il formato di scansione e la risoluzione. Potrebbe non essere possibile la scansione di originali di grandi dimensioni ad una risoluzione elevata. Per informazioni sulle impostazioni per la funzione di scansione, vedere Scanner.
"Superata la capacità dati max. Contr.risol.scansr, quindi ripos. origin. "	L'originale acquisito ha superato la capacità massima di dati.	Specificare di nuovo il formato di scansione e la risoluzione. Potrebbe non essere possibile la scansione di originali di grandi dimensioni ad una risoluzione elevata. Per informazioni sulle impostazioni per la funzione di scansione, vedere Scanner.
"Superato limite di caratteri alfanumerici per il percorso. "	Il numero massimo dei caratteri alfanumerici specificabili in un percorso è stato superato.	Il numero massimo di caratteri che si può inserire per il percorso è di 256. Verificare il numero di caratteri inserito, e quindi reinserire il percorso.
"Superato limite di caratteri alfanumerici. "	Il numero massimo di caratteri alfanumerici è stato superato.	Accertarsi del numero massimo di caratteri che possono essere inseriti, quindi inserirli nuovamente. Per informazioni sul numero massimo di caratteri che possono essere inseriti, vedere Scanner.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Superato il limite di file inviabili contemporanemente. Ridurre il numero di file selezionati. "	Il numero di file ha superato il massimo numero possibile.	Ridurre il numero dei file e reinviarli.
"Superato limite di file utilizzabili nel Document server contemporaneamente. "	È stato superato il numero massimo di file memorizzabili nel Document server.	Controllare i file memorizzati dalle altre funzioni, quindi eliminare i file inutili. Per informazioni su come eliminare i file, vedere Copiatrice/ Document server.
"Numero massimo di pagine per file superato. Memorizzare la pagine acquisite in un file?"	Il file memorizzato ha superato il numero massimo di pagine per un file.	Specificare se memorizzare i dati. Scansire le pagine non ancora acquisite, e memorizzarle come un nuovo file. Per informazioni su come memorizzare i file, vedere Scanner.
"Limite di file in attesa superato. Riprovare dopo l'invio del file corrente. "	Il numero massimo dei file in attesa è stato superato.	Ci sono 100 file in attesa nella coda di invio per e-mail, Scan to Folder o le funzioni di recapito. Attendere finché i file non sono stati inviati.
"Superato numero max. di file memorizzati. Impossibile inviare i dati scansiti come file di acquisizione. "	Troppi file sono in attesa di recapito.	Ritentare dopo il loro recapito.
"Superata capacità max. per file. Premere [Invia] per inviare i dati acquisiti o premere [Annulla] per eliminare. "	Il numero delle pagine acquisite ha superato la capacità massima di pagine.	Selezionare se inviare i dati già acquisiti.
"Superata capacità max. pagine per file. Premere [Scrivi] per scrivere i dati acquisiti sul disp.memor., o premere [Annulla] per eliminarli. "	La scansione non è stata completata perché il numero massimo di pagine che possono essere acquisite dalla macchina è stato superato durante la scrittura sul dispositivo.	Ridurre il numero di documenti da scrivere sul dispositivo di memoria e riprovare.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Numero massimo di file da memorizzare superato. Eliminare tutti i file non necessari. "	Troppi file sono in attesa di recapito.	Ritentare dopo il loro recapito.
"Scaduto il tempo per la ricerca del server LDAP. Controllare lo stato del server. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	• Ritentare l'operazione. Se il messaggio è ancora visualizzato, è possibile che la rete presenti molto traffico. • Controllare che in [Strumenti amministratore] di [Impostazioni di Sistema] siano elencate le impostazioni per il server LDAP corrette. Per informazioni sul server LDAP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
"L'autenticazione del server LDAP è fallita. Controllare le impostazioni. "	Il nome utente e la password differiscono da quelli impostati per l'Autenticazione LDAP.	Per informazioni sull'autenticazione LDAP, vedere la Guida per la sicurezza.
"Memoria satura. Impossibile eseguire scansione. I dati acquisiti verranno eliminati. "	A causa dello spazio insufficiente sul disco rigido, la prima pagina potrebbe non essere scansita.	Tentare una delle seguenti misure: • Attendere e ritentare l'operazione di scansione. • Ridurre l'area di acquisizione o la risoluzione della scansione. Per informazioni su come modificare l'area di scansione e la risoluzione di scansione, vedere Scanner. • Eliminare i file memorizzati non necessari. Per informazioni su come eliminare i file memorizzati, vedere Scanner.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Memoria satura. Memorizzare il file acquisito?"	Poiché non c'è abbastanza spazio libero del disco rigido nella macchina per la memorizzazione nel Document server, potrebbero essere acquisite solamente alcune pagine.	Specificare se utilizzare i dati.
"La memoria è piena. Prem. [Scrivi] per scrivere dati acquisiti sul disp.memor, o premere [Annulla] per eliminarli."	La scansione non può essere completata perchè c'era poco spazio sul disco fisso al momento di salvare i dati nel dispositivo.	Selezionare se salvare il documento scansito nel dispositivo di memoria.
"Memoria satura. Scansione annullata. Premere [Invia] per inviare i dati acquisiti. Per eliminare i dati, premere [Annulla]."	Poiché non c'è abbastanza spazio libero nel disco fisso nella macchina per il recapito o l'invio tramite e-mail durante la memorizzazione nel Document server, potrebbero essere acquisite solamente alcune pagine.	Specificare se utilizzare i dati.
"Dispositivo memorizzazione non rilevato. Inserire il dispositivo. "	Non c'è alcun dispositivo inserito.	Inserire un dispositivo di memoria o controllare se il dispositivo di memoria è inserito correttamente nello slot.
"Carta esaurita. Caricare carta di uno dei seguenti formati. "	Non è stata sistemata della carta nel vassoio carta specificato.	Caricare carta del formato indicato nel messaggio. Per dettagli sul caricamento della carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta .

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Originale in scansione per un'altra funzione."	Viene utilizzata una funzione della macchina diversa dalla funzione scanner, ad esempio la funzione copiatrice.	Annullare il lavoro in corso. Ad esempio, premere [Esci], quindi premere il tasto [Home]. Premere l'icona [Copiatrice] nella schermata [Home], quindi premere il tasto [Stop]. Quando compare il messaggio "È stato premuto il tasto Stop, la copia e gli altri lavori di stampa che potevano essere interrotti, sono stati sospesi. Per continuare la copia e la stampa premere [Continua], per annullare la copia premere [Annulla copia]. Per eliminare altri lavori sospesi premere [Elenco lavori]. ", premere [Annulla copia].
"Il buffer di uscita è pieno. L'invio dei dati è stato annullato. Riprovare più tardi. "	Vi sono troppi lavori in stato di attesa, e l'invio è stato cancellato.	Ritentare l'invio al termine dell'invio di lavori nello stato di attesa.
"Indirizzo e-mail autenticazione SMTP e Indirizzo e-mail amministr.non corrisp."	L'indirizzo e-mail di autenticazione SMTP e l'indirizzo e-mail dell'amministratore non corrispondono.	Per informazioni su come impostare l'autenticazione SMTP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
"Il giornale scanner è pieno. Controllare le Impostazioni Scanner. "	"Stampa ed elimina giornale scanner" in [Impost. Scanner] è impostato su [Non stampare:Disabilita Invio] e il giornale scanner è pieno.	Stampare o eliminare il giornale scanner. Per informazioni sulle caratteristiche dello scanner, vedere Scanner.
"Il file selezionato è attualmente in uso. Impossibile cambiare il nome file. "	Non si può modificare il nome di un file il cui stato è "In attesa" oppure che è in corso di modifica tramite DeskTopBinder.	Annullare la trasmissione ("In attesa" annullato) o l'impostazione DeskTopBinder e modificare il nome del file.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il file selezionato è attualmente in uso. Impossibile cambiare la password. "	Non è possibile modificare la password di un file il cui stato è "In attesa" o che è in corso di modifica tramite DeskTopBinder.	Annullare la trasmissione (stato "In attesa" annullato) oppure l'impostazione di DeskTopBinder, quindi modificare la password.
"Il file è attualmente in uso. Impossibile cambiare il nome utente. "	Non è possibile cambiare il nome di un mittente il cui stato è "In attesa" o che è in corso di modifica tramite DeskTopBinder.	Annullare la trasmissione ("In attesa" annullato) oppure l'impostazione di DeskTopBinder, quindi modificare il nome utente.
"Impossibile inviare i dati. I dati verranno rinviati successivamente. "	Si è verificato un errore di rete e un file non è stato inviato correttamente.	Attendere finché non è stato ritentato automaticamente l'invio dopo l'intervallo preimpostato. Se l'invio non riesce ancora, contattare l'amministratore di rete.
"Sono presenti destinazioni non valide. Selezionare solo le destinazioni valide?"	Il gruppo specificato contiene alcune destinazioni per l'invio tramite e-mail e alcune destinazioni per l'invio tramite Scan to Folder, entrambe le quali sono incompatibili con il metodo di trasmissione specificato.	Nel messaggio che appare ad ogni trasmssione, premere [Seleziona].
"Alcuni dei file selezionati sono attualmente in uso. Impossibile eliminarli. "	Non è possibile eliminare un file in attesa di essere trasmesso (stato visualizzato "In attesa") o le cui informazioni sono in corso di modifica tramite DeskTopBinder.	Annullare la trasmissione (stato "In attesa" annullato) oppure l'impostazione di DeskTopBinder, quindi eliminare il file.
"Alcune pag.sono quasi vuote. Per annullare, premere il tasto Stop. "	La prima pagina del documento è quasi vuota.	Potrebbe essere stato acquisito il lato vuoto dell'originale. Accertarsi di posizionare gli originali correttamente.

<table>
<tr><th>Messaggio</th><th>Cause</th><th>Soluzioni</th></tr>
<tr><td>"Il nome file inserito contiene caratteri non validi. Inserire di nuovo il nome file utilizzando i seguenti caratteri a 1 byte. " da 0 a 9 " , " da A a Z " , " da a a z " , " . - ""</td><td>Il nome file contiene un carattere che non può essere usato.</td><td>Controllare il nome del file impostato al momento della scansione. Per informazioni sui caratteri che possono essere utilizzati nei nomi dei file, vedere Scanner.</td></tr>
<tr><td>"Il nome file inserito contiene caratteri non validi. Inserire di nuovo il nome file utilizzando i seguenti caratteri a 1 byte. " da 0 a 9 " , " da A a Z " , " da a a z " , " . - ""</td><td>Il nome file contiene un carattere che non può essere usato.</td><td>Controllare il nome del file impostato al momento della scansione. Il nome file specificato nella funzione Invio file di scansione a cartelle non può contenere i seguenti caratteri:
\ / : * ? " < > |
Il nome file non può iniziare o finire con un punto ".".</td></tr>
<tr><td>"Tra i file selezionati ci sono file senza privilegi d'accesso. Verranno eliminati solo i file con privilegi d'accesso. "</td><td>Si è tentato di eliminare dei file senza essere in possesso dell'apposita autorizzazione.</td><td>Per controllare i privilegi di accesso ai documenti memorizzati, o per eliminare un documento che non si è autorizzati a rimuovere, vedere la Guida per la sicurezza.</td></tr>
<tr><td>"La trasmissione non è riuscita. La memoria sul disco fisso del destinatario non è sufficiente. Per controllare lo stato corrente, premere [Stato file acquisiti]. "</td><td>La trasmissione non ha avuto esito. Non c'era spazio libero a sufficienza sul disco fisso del server SMTP, del server FTP o del computer client di destinazione.</td><td>Allocare spazio sufficiente.</td></tr>
<tr><td>"La trasmissione non è riuscita. Per controllare lo stato corrente, premere [Stato file acquisiti]. "</td><td>Durante l'invio di un file, si è verificato un errore di rete e non è stato possibile inviare correttamente il file.</td><td>Se lo stesso messaggio appare ancora dopo la scansione, la causa può essere una rete mista o le impostazioni di rete sono state cambiate durante la trasmissione scanner WSD. Per dettagli sugli errori di connessione di rete, contattare l'amministratore.</td></tr>
</table>

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Aggiornamento lista destinazioni non riuscito. Riprovare?"	Si è verificato un errore di rete.	• Controllare se il server è collegato. • I programmi antivirus e i firewall possono impedire ai computer di stabilire un collegamento con la macchina. • Se si stanno utilizzando software antivirus, aggiungere il programma all'elenco di esclusione nelle impostazioni dell'applicazione. Per dettagli su come aggiungere i programmi all'elenco di esclusione, vedere la Guida del software antivirus. • Per evitare che il firewall blocchi la connessione, registrare l'indirizzo IP nelle impostazioni di esclusione. Per dettagli sulla procedura per escludere un indirizzo IP, vedere la Guida del firewall.
"Aggiornamento lista destinazioni in corso... Attendere. La destinazione o il mittente specificato è stato cancellato."	Una destinazione specificata o il nome di un mittente è stato annullato quando è stato aggiornato l'elenco destinazioni nel server di consegna.	Specificare nuovamente la destinazione o il nome del mittente.
"Aggiornamento lista destinazioni in corso... Attendere. La destinazione o il mittente specificato è stato cancellato."	La lista destinazioni è in corso di aggiornamento dalla rete tramite Web Image Monitor.	Attendere che il messaggio scompaia. Non spegnere l'alimentazione mentre il messaggio è ancora visualizzato. A seconda del numero di destinazioni da aggiornare, potrebbe verificarsi un certo ritardo prima della ripresa dell'operazione. Le operazioni non sono possibili mentre è visualizzato questo messaggio.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. "	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'uso della funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Superata la capacità dati max. " "Controllare risoluzione e rapporto, quindi premere di nuovo il tasto Avvio. "	I dati da acquisire sono troppo grandi per il rapporto di scala specificato in [Specifica formato].	Ridurre la risoluzione o il valore in [Specifica formato] e poi ripetere la scansione dell'originale.
"Le dimensioni dei dati acquisiti sono troppo piccole. " "Controllare risoluzione e rapporto, quindi premere di nuovo il tasto Avvio. "	I dati da acquisire sono troppo piccoli per il rapporto di scala specificato in [Specifica formato].	Specificare una risoluzione maggiore o un formato grande in [Specifica formato] e poi ripetere la scansione dell'originale.
"L'immagine non verrà acquisita interamente."	Se il fattore di scala specificato in [Specifica rapporto di riproduzione] è troppo grande, parte dell'immagine potrebbe andare perduta.	Ridurre il fattore di scala in [Specifica rapporto di riproduzione] e poi ripetere la scansione dell'originale. Se non è necessario visualizzare l'intera immagine, premere il tasto [Avvio] per avviare la scansione con il fattore di scala corrente.
"L'immagine non verrà acquisita interamente."	Utilizzando [Specifica rapporto di riproduzione] per ridurre un documento di grandi dimensioni, si potrebbe causare perdita di parte dell'immagine.	Specificare un formato grande in [Specifica formato] e poi ripetere la scansione dell'originale. Se non è necessario visualizzare l'intera immagine, premere il tasto [Avvio] per avviare la scansione con il fattore di scala corrente.
"Controllare l'orientamento dell'originale."	Spesso i documenti non possono essere acquisiti per una combinazione di elementi, come fattore di scala e formato del documento specificati.	Cambiare orientamento dell'originale e poi ripetere la scansione dell'originale.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Il certificato dispositivo della firma digitale PDF è scaduto. Impossibile inviare il file. "	Il certificato dispositivo (PDF con firma digitale) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè il certificato dispositivo della firma digitale PDF non è valido al momento." (XXX indica l'azione dell'utente).	Il certificato dispositivo (PDF con firma digitale) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.
"Il certificato dispositivo della firma digitale PDF non è valido. Impossibile inviare il file. "	Nessun certificato dispositivo (PDF con firma digitale), oppure il certificato non è valido.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè perchè è presente un problema con il certificato dispositivo della firma digitale PDF. Controllare il certificato dispositivo. " (XXX indica l'azione dell'utente).	Nessun certificato dispositivo (PDF con firma digitale), oppure il certificato non è valido.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè è presente un problema con il certificato dispositivo usato per la firma S/MIME. Controllare il certificato dispositivo. " (XXX indica l'azione dell'utente).	Nessun certificato dispositivo disponibile (S/MIME), oppure il certificato non è valido.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (S/MIME). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile XXX perchè il certificato dispositivo usato per la firma S/MIME non è valido al momento." (XXX indica l'azione dell'utente).	Il certificato dispositivo (S/MIME) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (S/MIME). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile eseguire la trasmissione perchè il certificato usato per la firma S/MIME non è valido al momento."	Il certificato dispositivo (S/MIME) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (S/MIME). Per informazioni su come installare un certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile selezionare la destinazione perchè il relativo certificato non è valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile selezionare la destinazione di gruppo perchè contiene una destinazione con un certificato non valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile eseguire la trasmissione perchè il certificato per la crittografia non è valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per informazioni sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggi visualizzati sulla schermata del computer

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Scanner

Questa sezione illustra le possibili cause e soluzioni dei messaggi di errore principali visualizzati sul computer client quando si utilizza il driver TWAIN. Se appare un messaggio non descritto in questa sezione, procedere attenendosi a quanto indicato nel messaggio.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Uno tra nome utente d'accesso, password d'accesso o codice crittografato del driver è errato."	Il nome utente, la password login o il codice crittografia driver inseriti non sono validi.	Controllare il nome utente login, la password login o il codice crittografia driver e inserirli correttamente. Per dettagli sul nome utente login, sulla password di autenticazione e sul codice crittografato del driver, vedere la Guida per la sicurezza.
"Autenticazione riuscita. I privilegi d'accesso per la funzione scanner sono stati negati. "	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'utilizzo della funzione scanner.	Per dettagli su come impostare i permessi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Contattare il servizio di assistenza" "Si prega di contattare il rappresentante del proprio servizio di assistenza."	Si è verificato un errore irreversibile nella macchina.	Contattare l'assistenza.
"Impossibile aggiungere un altro modo di scansione."	Il numero massimo di modi di scansione registrabili è stato superato.	Il numero massimo dei modi memorizzabili è 100. Cancellare i modi inutili.
"Impossibile connettersi allo scanner. Controllare le impostazioni della maschera di accesso alla rete negli Strumenti Utente. "	È stata impostata una maschera di accesso.	Per informazioni sulla maschera d'accesso, contattare l'amministratore.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile rilevare il formato di carta dell'originale, Specificare il formato della scansione. "	L'originale impostato non era allineato.	• Posizionare correttamente l'originale. • Specificare il formato di scansione. • Quando si posiziona un originale direttamente sul vetro di esposizione, l'azione di sollevamento/abbassamento dell'ADF innesca il processo di rilevamento formato originale automatico. Sollevare l'ADF per più di 30 gradi.
"Impossibile trovare lo scanner "XXX" utilizzato per la scansione precedente. Verrà utilizzato "YYY". " ("XXX" e "YYY" indicano i nomi degli scanner.)	L'interruttore di alimentazione principale dello scanner utilizzato precedentemente non è stato impostato su "On".	Controllare se l'interruttore di alimentazione principale dello scanner utilizzato per la scansione precedente è acceso.
"Impossibile trovare lo scanner "XXX" utilizzato per la scansione precedente. Verrà utilizzato "YYY". " ("XXX" e "YYY" indicano i nomi degli scanner.)	La macchina non è collegata correttamente alla rete.	• Controllare che lo scanner precedentemente utilizzato sia collegato correttamente alla rete. • Annullare il firewall personale del computer client. Per informazioni sul firewall, vedere la Guida di Windows. • Utilizzare un'applicazione come telnet per verificare che SNMPv1 o SNMPv2 sia impostato come protocollo della macchina. Per dettagli su come eseguire questo controllo, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Selezionare lo scanner utilizzato per la precedente scansione.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile specificare un'ulteriore area di scansione."	Il numero massimo delle aree di scansione registrabili è stato superato.	Il numero massimo delle aree di scansione memorizzabili è 100. Eliminare le aree di scansione inutili.
"Rimuovere l'inceppamento nell'ADF."	Si è verificato un inceppamento all'interno dell'ADF.	• Rimuovere gli originali inceppati e riposizionarli. Per dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Quando si verifica un inceppamento, riposizionare gli originali inceppati. • Controllare se gli originali sono adatti alla scansione da parte della macchina.
"Si è verificato un errore di comunicazione in rete. "	Si è verificato un errore di comunicazione sulla rete.	Controllare se il computer client può utilizzare il protocollo TCP/IP.
"Errore nello scanner."	Si è verificato un errore nel driver.	• Controllare se il cavo di rete è collegato correttamente al computer client. • Controllare se la scheda Ethernet del computer client è riconosciuta correttamente da Windows. • Controllare se il computer client può utilizzare il protocollo TCP/IP.
"Nello scanner si è verificato un errore."	Le condizioni di scansione specificate dall'applicazione hanno superato il range di impostazione della macchina.	Controllare se le impostazioni di scansione configurate con l'applicazione hanno superato il range di impostazione della macchina.
"Nello scanner si è verificato un errore irreversibile."	Si è verificato un errore irreversibile nella macchina.	Si è verificato un errore irreversibile nella macchina. Contattare l'assistenza.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Memoria insufficiente. Chiudere tutte le altre applicazioni e riprendere la scansione. "	La memoria è insufficiente.	• Chiudere tutte le applicazioni non necessarie in esecuzione nel computer client. • Disinstallare il driver TWAIN e reinstallarlo dopo aver riavviato il computer.
"Memoria insufficiente. Ridurre l'area di scansione. "	La memoria dello scanner non è sufficiente.	• Reimpostare il formato di scansione. • Abbassare la risoluzione. • Non impostare alcuna compressione. Per dettagli sulle impostazioni, vedere la Guida del driver TWAIN. Il problema potrebbe derivare dalla seguente causa: • Non è possibile eseguire la scansione se sono impostati valori alti per la luminosità quando si utilizza una risoluzione a mezzitoni o elevata. Per dettagli sulla relazione tra le impostazioni di scansione, vedere Scanner. • Se si verifica un inceppamento, potrebbe non essere possibile eseguire la scansione di un originale. Rimuovere l'inceppamento ed eseguire nuovamente la scansione dell'originale.
"Versione di Winsock non valida. Usare la versione 1.1 o superiore. "	Si sta utilizzando una versione non valida di Winsock.	Installare il sistema operativo del computer oppure copiare Winsock dal CD-ROM del sistema operativo.
"Non è registrato alcun Codice Utente. Consultare l'amministratore di sistema. "	L'accesso è limitato tramite i codici utente.	Per dettagli sull'autenticazione codice utente, vedere la Guida per la sicurezza.

10

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Nessuna risposta dallo scanner. "	La macchina o il computer client non sono collegati correttamente alla rete.	• Controllare che la macchina o il computer client sia collegato correttamente alla rete. • Disattivare il firewall del computer client. Per dettagli sul firewall, vedere la Guida di Windows.
"Nessuna risposta dallo scanner. "	La rete è sovraccarica.	Attendere, quindi ritentare il collegamento.
"Lo scanner è occupato. Attendere. "	Viene utilizzata una funzione della macchina diversa dalla funzione scanner, ad esempio la funzione copiatrice.	• Attendere e ricollegare. • Annullare il lavoro in corso. Ad esempio, premere [Esci], quindi premere il tasto [Home]. Premere l'icona [Copiatrice] nella schermata [Home], quindi premere il tasto [Stop]. Quando compare il messaggio "È stato premuto il tasto Stop, la copia e gli altri lavori di stampa che potevano essere interrotti, sono stati sospesi. Per continuare la copia e la stampa premere [Continua], per annullare la copia premere [Annulla copia]. Per eliminare altri lavori sospesi premere [Elenco lavori]. ", premere [Annulla copia].
"Lo scanner non è disponibile sul dispositivo specificato."	Non è possibile utilizzare la funzione scanner TWAIN su questa macchina.	Contattare l'assistenza.
"Impossibile utilizzare lo scanner. Controllarne il collegamento. "	L'interruttore di alimentazione principale della macchina è spento.	Accendere l'interruttore di alimentazione principale.

Messaggio	Cause	Soluzioni
"Impossibile utilizzare lo scanner. Controllarne il collegamento. "	La macchina non è collegata correttamente alla rete.	• Controllare se la macchina è collegata correttamente alla rete. • Deselezionare la funzione firewall personale del computer client. Per informazioni sul firewall, vedere la Guida di Windows. • Utilizzare un'applicazione come telnet per verificare che SNMPv1 o SNMPv2 sia impostato come protocollo della macchina. Per dettagli su come eseguire questo controllo, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
"Impossibile utilizzare lo scanner. Controllarne il collegamento. "	La comunicazione di rete non è disponibile perché non è stato possibile ottenere l'indirizzo IP della macchina dal nome host. Se solo "IPv6" è impostato su [Attivo], potrebbe non essere possibile ottenere l'indirizzo IPv6.	• Controllare se il nome host della macchina è specificato nello strumento di connessione di rete. Per il driver WIA, controllare la scheda [Connessione di rete] nelle proprietà. • Utilizzare Web Image Monitor per impostare "LLMNR" di "IPv6" su [Attivo]. • In Windows XP, l'indirizzo IPv6 non può essere ottenuto dal nome host. Specificare l'indirizzo IPv6 della macchina nello strumento connessione di rete.
"Scanner non pronto. Controllare lo scanner e gli accessori. "	L'ADF è aperto.	Controllare se l'ADF è chiuso.
"Il nome è già utilizzato. Controllare i nomi registrati. "	Si è tentato di registrare un nome già in uso.	Utilizzare un altro nome.

10

11. Appendice

Questo capitolo descrive i marchi di fabbrica.

Marchi

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript 3, e Reader sono marchi registrati o marchi di fabbrica di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Il marchio e i loghi Bluetooth® sono marchi registrati di proprietà di Bluetooth SIG, Inc. e qualsiasi utilizzo di tali marchi da parte di Ricoh Company, Ltd. avviene su licenza.

Microsoft, Windows, Windows Server e Windows Vista sono marchi registrati o marchi di fabbrica di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

PictBridge è un marchio di fabbrica.

SD e il logo SD sono marchi di fabbrica di SD-3C, LLC.

I nomi completi dei sistemi operativi Windows sono i seguenti:

- I nomi di prodotto di Windows XP sono i seguenti:

  Microsoft® Windows® XP Professional

  Microsoft® Windows® XP Home Edition

  Microsoft® Windows® XP Media Center Edition

  Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition

- I nomi di prodotto di Windows Vista sono i seguenti:

  Microsoft® Windows Vista® Ultimate

  Microsoft® Windows Vista® Business

  Microsoft® Windows Vista® Home Premium

  Microsoft® Windows Vista® Home Basic

  Microsoft® Windows Vista® Enterprise

- I nomi di prodotto di Windows 7 sono i seguenti:

  Microsoft® Windows® 7 Home Premium

  Microsoft® Windows® 7 Professional

  Microsoft® Windows® 7 Ultimate

  Microsoft® Windows® 7 Enterprise

- I nomi di prodotto di Windows Server 2003 sono i seguenti:

  Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition

  Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition

- I nomi di prodotto di Windows Server 2003 R2 sono i seguenti:

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition

- I nomi di prodotto di Windows Server 2008 sono i seguenti:

  Microsoft® Windows Server® 2008 Standard

  Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise

- I nomi di prodotto di Windows Server 2008 R2 sono i seguenti:

  Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard

  Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise

Gli altri nomi di prodotto citati in questo manuale hanno esclusivamente uno scopo identificativo e possono essere marchi di fabbrica delle rispettive case produttrici. Si dichiara di non avere alcun diritto su tali marchi.

Le schermate dei prodotti Microsoft sono riprodotte con l'autorizzazione di Microsoft Corporation.

INDICE

U

V

W